الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربيـــة
وتحسين مستواهم

وحدة التشريع المدرسي

سند تكوينـــــي
لفائدة مديري مؤسسات التعليم الثانوي والإكمالي

إعداد: هيئة التأطير بالمعهد

4. شارع أولاد سيدي الشيخ – الحراش –الجزائر
الموقع على الانترنت: http://www.infpe.edu.dz
البريد الإلكتروني: contact@infpe.edu.dz

فهرس المواضيع

	المواضيع	الصفحة
1	مجموعة النصوص الخاصة	5
2	نظام الجماعة التربوية	16
3	الهيكلة التنظيمية لوزارة التربية الوطنية	23
4	مهام وزارة التربية الوطنية	28
5	تنظيم مصالح مديرية التربية	33
6	حماية مؤسسات التربية والتكوين	38
7	النصوص المنظمة للامتحانات والمسابقات	45
8	النصوص الخاصة بالجمعية الثقافية الرياضية	55
9	التعاضدية المدرسية للتأمين على الحوادث المدرسية	62
10	الصحة المدرسية والوقاية	72
11	المدرسة الأساسية المندمجة	80

مجموعة النصوص الخاصة

النصوص المرجعية

- مجموعة النصوص الخاصة بالحياة المدرسية

نشرة مارس 1993

1. التعريف

التشريع

مجموع النصوص من قوانين وأوامر ومراسيم ونصوص تنظيمية الخاصة بميدان أو قطاع معين.

2.1. التشريع المدرسي

مجموعة النصوص التشريعية – (قوانين وأوامر ومراسيم) والتنظيمية – (مراسيم تنفيذية وقرارات ومناشير) الخاصة بتنظيم وتسيير قطاع التربية.

3.1. يمكن تقسيم التشريع المدرسي كذلك إلى نصوص أساسية وأخرى تنظيمية.

الأولى: خاصة بتنظيم التربية والتكوين في الجزائر وتعكس السياسة العامة والتوجه الفكري والإيديولوجي للتربية والتعليم في الجزائر، منها على وجه الخصوص الأمر76-35 المؤرخ في 16 أفريل 1976 وجملة من المراسيم المتخذة لتطبيقه

والتي صدرت في نفس التاريخ والقوانين الخاصة الموالية. وهي كلّها نصوص مرجعية، يعتمد عليها في إعداد المجموعة الثانية من النصوص ذات الطابع التنظيمي للحياة المدرسية.

2. الأهداف

تمكن هذه الوحدة المكون من اكتساب جملة من القدرات تساعده على الاضطلاع بمهامه على أكمل وجه، منها:

1.2. القدرة على معرفة وفهم النَصوص التشريعية والتنظيمية وتحليلها تحليلا علميا.

2.2. القدرة على توظيفها واستغلالها بما يخدم الفعل التربوي.

3.2. القدرة على إيصال هذه النصوص إلى كل الفاعلين لتتوحد الرؤى وتتظافر الجهود من أجل تحسين الأداء ورفع المردود المدرسي.

4.2. القدرة على التفكير والتعامل السليم مع النصوص.

5.2. القدرة على اكتشاف النَقائص والثغرات وتسجيلها وتقديمها في شكل ملاحظات وتوصيات لمن يهمه الأمر.

3. الموضوع

مجموعة النَصوص الخاصة بتنظيم الحياة المدرسية.صدرت هذه المجموعة عن مديرية التوجيه و الاتصال، المديرية الفرعية للتوثيق في نشرة وزارية في مارس 1993. باستثناء المرسوم التنفيذي وهو تنظيمي كذلك رقم 167/91 وهي كلها قرارات صدر جلّها في 1991.

تشمل هذه المجموعة 04 أحكام وهي:

- أحكام تنظيمية.
- أحكام خاصة بالمجالس.
- أحكام خاصة بالموظفين.
- أحكام خاصة بالتلاميذ.

التحكم في هذه الأحكام الأربعة وغيرها من النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالقطاع ستساهم وبفعالية في التَسيير النَاجع لدواليب المؤسسة وفي تذليل الكثير من الصعوبات خاصة ما يتعلق بالعلاقات المهنية بين كل الفاعلين والشركاء.

1.3 الأحكام التنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 91-167 مؤرخ في 28 مايو 1991، المتضمن حماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها.

- قرار رقم 02-175 مؤرخ في 03 جوان المحدد لكيفيات تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية المندمجة.
- قرار رقم 835 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 المتضمن الدروس المحروسة.
- قرار رقم 158 مؤرخ في 26 نوفمبر 1991 المحدد لكيفيات التفتيش لتثبيت موظفي الإدارة والحراسة والتَسيير والتَفتيش والتوجيه المدرسي والمهني والتغذية المدرسية وتشغيل لجانه.
- قرار رقم 155 مؤرخ في 26 فبراير 1991، يتعلق بمسك دفتر النَصوص وإلزاميته في المدارس الأساسية ومؤسسات التَعليم الثانوي
- منشور رقم 1533 مؤرخ في 11 مارس 1992 يتعلّق بإعادة هيكلة التَعليم الثانوي.

النصوص الستة هذه باستثناء المرسوم التنفيذي 91-167 والمنشور رقم 1533 عبارة عن قرارات تشترك في مجملها في كيفية تنظيم وتسيير بعض العمليات في مؤسسات التربية والتكوين. فيما يلي قراءة موجزة لهذه النصوص:

- المرسوم التنفيذي 91-167 يتعرض إلى 4 تدابير أساسية هي:
  - نوعية النشاطات المزاولة والمسموح بها في المؤسسات التربوية
  - الفئات المسموح لها بالدخول إلى هذه المؤسسات.
  - علاقة الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ بهذه المؤسسات
  - التدابير الأمنية والوقائية والإسعافية.
- القرار رقم 02-175 عبارة عن مجموعة من الأحكام خاصة بإعادة تنظيم المدرسة الأساسية وملحقاتها وتحويلها إلى مدرسة أساسية مندمجة يرمز لها بلفظ « مأمن ».

ومن التدابير الواردة في هذا القرار نسجل 4 عناصر أساسية هي:

- تشكيل المدرسة الأساسية المندمجة وتسميتها.
- التسيير الإداري وصلاحيات المسؤولين.
- النشاطات التربوية في كل من الابتدائية والإكمالية.

• التسيير المالي ودور كل من الآمر بالصرف والمحاسب في تنفيذ الميزانية.

- القرار رقم 835 يدور أساسا حول تنظيم الدروس المحروسة في المدارس الأساسية والثانويات والمتاقن ويعني على وجه الخصوص:

- التوقيت
- التأطير
- التعويض

- القرار رقم 158 والخاص بكيفيات تفتيش التثبيت، ويدور أساسا حول العناصر التالية:

• كيفية تفتيش التثبيت والموظفين المعنيين وفترة التجربة لكل فئة.
• تشكيل لجان التفتيش.
• مجالات التفتيش والهدف منها.
• نوعية الاقتراحات المرفوعة للمصالح المختصة بالوزارة ومديريات التربية.

- قرار رقم 155 خاص بدفتر النصوص يتناول على وجه الخصوص.

• الفتح والإنشاء والمسك.
• الأهداف.
• التنظيم والإنجاز والمسك.
• المتابعة والمراقبة.

- المنشور 1533 المتضمن إعادة هيكلة التعليم الثانوي العام والتقني وقد تم إلغاؤه.

2.3 أحكام خاصة بالمجالس

المجالس هي هيئات استشارية داخل المؤسسات التربوية تتداول حول كل القضايا الخاصة بتسيير شؤون المؤسسة من بيداغوجية وتربوية وإدارية ومالية وتساعد المدير على اتخاذ الإجراءات والقرارات الخاصة بمهامها وصلاحياتها.

مجموع المجالس المنشأة إلى حد الآن في المؤسسات التربوية سبعة تنقسم حسب خصوصياتها إلى ثلاثة أنواع: بيداغوجية وتربوية وإدارية.

1.2.3 المجالس البيداغوجية

تتداول حول القضايا ذات الطّابع البيداغوجي مثل التحصيل العلمي والبرامج والمواقيت والوسائل التعليمية والتقويم والتوجيه مثل مجالس الأقسام والتعليم ومجالس القبول والتوجيه للسنوات الأولى

والثانية من التعليم الثانوي. وأحكامها محددة في القرارات التالية:

- قرار رقم 157-91 بتاريخ 26 فبراير1991 المتضمن إنشاء مجالس الأقسام وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التّعليم الثانوي التقني.
- قرار رقم 172-91 بتاريخ 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجالس التّعليم وتنظيمها في المدارس الأساسية والثانويات والمتاقن.
- قرار رقم 96 بتاريخ 06 أفريل 1992 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه في السنة الثانية من التعليم الثانوي.

2.2.3 المجالس التربوية

تتناول بالدراسة والتحليل المواضيع ذات الطابع التربوي لتنفيذ الشروط التي تساعد على ازدهار الجماعة التربوية وحماية المحيط من الآفات مع إقرار النظام والانضباط للسماح للتلاميذ من القيام بنشاطاتهم في جو من الصفاء والطمأنينة، يقوم كذلك بمكافأة التلاميذ الذين امتازوا بالأعمال والنتائج والسلوكات والنّظر في المخالفات التي تصدر عنهم وإنزال العقوبات بالمخالفين. أحكامها محددة في القرار التالي:

- قرار رقم 173 بتاريخ 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجلس التأديب وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التّعليم الثانوي والتقني.

3.2.3 المجالس الإدارية

تهتم على وجه الخصوص بالتداول حول أساليب التخطيط والتنظيم والتسيير الإداري والمادي والمالي في المدارس الأساسية ومؤسسات التّعليم الثانوي العام والتقني. أحكامها بالتفصيل في القرارات التالية:

- قرار رقم 152 بتاريخ 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية.
- قرار رقم 151 بتاريخ 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجلس التوجيه والتسيير وتنظيمه وعمله في مؤسسات التعليم الثانوي العام والتقني.
- قرار رقم 156 بتاريخ 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجلس التّنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التّعليم الثانوي العام والتقني.

تدور المواضيع والأحكام الرئيسية لهده المجالس عموما حول النقاط التالية:

المهام- التشكيلة- دورية الانعقاد- شروط الانعقاد.

3.3 أحكام خاصة بالموظفين

بمقتضى المرسوم 49/90 بتاريخ 06 فبراير 1990؛ تتمحور الأحكام الخاصة بالموظفين أساسا حول العناصر التالية:

- المهام والنشاطات والصلاحيات.
- الواجبات والحقوق والمسؤوليات.

بصفة عامة، نشاطات معظم الموظفين بيداغوجية وتربوية وإدارية ومالية باستثناء موظفي التّعليم التي تقتصر نشاطاتهم على البيداغوجيات والتربويات. الموظفون في مؤسسات التربية والتكوين ينقسمون إلى خمس فئات:

أ. فئة موظفي التأطير. أحكامها عولجت في 09 قرارات

- قرار رقم 825 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مدير المعهد التكنولوجي للتربية.

- قرار رقم 175 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.
- قرار رقم 176 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي العام والتقني.
- قرار رقم 1012 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام مديري المؤسسات التعليمية التطبيقية.
- قرار رقم 839 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الابتدائيات).
- قرار مؤرخ في 09 أفريل 1990 يتضمن شروط فتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية ويحدد مقاييس الإعفاء من التدريس.
- قرار رقم 154 مؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد مهام نائب المدير للدراسات في مؤسسات التّعليم الثانوي العام والتقني.
- قرار رقم 826 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام نائب المدير للدراسات في المعاهد التكنولوجية للتربية.
- قرار رقم 338 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد كيفيات تنصيب مدير المؤسسات واستلام المهام.

ب.فئة موظفي التعليم؛ أحكامها وردت في 11 قرارا

- قرار رقم 831 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام معلمي المدرسة الأساسية.
- قرار رقم 153 مؤرخ في 26 نوفمبر 1991 يحدد مهام الأساتذة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي.
- قرار رقم 177 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام الأساتذة الرئيسيين في التّعليم الأساسي والتّعليم الثانوي.
- قرار 174 مؤرخ في02 مارس 91 يحدد مهام الأساتذة المسؤولين عن المادة في التعليم الأساسي والثانوي.

- قرار رقم 828 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن.
- قرار رقم 1009 مؤرخ في 15 جانفي 1991 يحدد مهام الأستاذ المبرز في التّعليم الثانوي.
- قرار رقم 1010 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام معلمي المدرسة الأساسية وأساتذة التّعليم أساتذة التّعليم الثانوي المطبقين.
- قرار رقم 1011 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام الأستاذ المكون في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية.
- قرار وزاري رقم 445 مؤرخ في 18 ماي 1991 يتضمن تحديد الاختصاصات المتعلّقة بتوظيف الأساتذة المهندسين على أساس الشهادات.
- قرار وزاري رقم 462 مؤرخ في 06 ماي 1991 يتضمن تحديد قائمة شهادات اللّيسانس في التعليم العالي أو شهادة مهندس وكذا الاختصاصات المعنية بمسابقة توظيف أساتذة التعليم الثانوي على أساس الاختبارات.
- قرار مؤرخ في 06 أكتوبر 1992 يحدد تشكيل اللّجنة المكلّفة باختيار الأساتذة المكونين وعملها.

ج. فئة موظفي التوجيه؛ أحكامها وردت في قرار واحد

- قرار رقم 827 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية.

د. موظفي الحراسة؛ أحكامها وردت في قرارين

- قرار رقم 171 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام المستشارين الرئيسيين والمستشارين للتربية في مؤسسات التّعليم الأساسي والتّعليم الثانوي العام والتقني.
- قرار رقم 832 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مساعدي التربية وشروط عملهم.

ه. فئة موظفي المصالح الاقتصادية؛ أحكامها وردت في قرارين

- قرار رقم 829 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين.
- قرار رقم 830 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد كيفيات تنصيب المقتصد واستلام المهام.

4.3. أحكام خاصة بالتلاميذ

تكتسي هذه الأحكام أهمية خاصة لكونها تتعرض لأهم عنصر في الجماعة التربوية، الذي هو أساس وجود الجميع ومحور كل العمليات التربوية. ونظرا لأهمية هذه الأحكام في هذه المجموعة، سنحاول أن نتعرض بشيء من التفصيل إلى القرارات التي تتضمنها وهي خمسة:

- قرار رقم 833 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 المتضمن مواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية. يشمل هذا القرار على وجه الخصوص التدابير الآتية:

- الإجراءات والكيفيات الخاصة بمتابعة مواظبة التلاميذ في الإكماليات والثانويات والمتاقن.
- التزام التلاميذ بالانتظام في الحضور واحترام أوقات الدخول والجداول الزمنية وجميع الدروس وحصص الأشغال التطبيقية وكل الأنشطة المكملة المبرمجة بصفة قانونية.
- شروط الإعفاء من حصص التربية البدنية.
- شروط الالتحاق بالداخلية.
- القواعد المتبعة في حالة غياب أستاذ.
- دور المؤطرين ومساهمة الأولياء في مراقبة مواظبة التلاميذ ومسؤولية المدير.

- المستندات الواجب اعتمادها لتدوين الغيابات والتأخرات وكذا الغيابات المسموح بها قانونا.
- التدابير الإدارية والتأديبة الواجب اتخاذها في حالة التغيب أو التأخر والتوقف عن الدراسة.

- قرار رقم 834 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 المتضمن مسك الملف المدرسي.

يشمل هذا القرار التدابير التالية:

- أهداف و كيفيات فتح الملف المدرسي و مكوناته.
- مسؤولية مسك الملف و الموظفون المسموح لهم بالإطلاع عليه.
- أحكام خاصة تتناول على وجه الخصوص عدم إدراج معلومات لها علاقة بالحياة الخاصة للأولياء. قواعد السر المهني و كيفية الحفظ في الأرشيف بعد الانتهاء من الدراسة.

- قرار رقم 836 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991، يتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية. يشمل هذا القرار ما يلي:
  - نشاطات وأعمال مندوبي الأقسام.
  - علاقة هذه الفئة من التلاميذ بالأساتذة الرئيسيين.
  - الإجراءات الخاصة بالانتخابات، المشرفون عليها والعهدة الانتخابية.
  - علاقة المدير بمندوبي الأقسام مع التمثيل في مجلس التوجيه والتسيير.

- قرار رقم 837 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى، يتناول على وجه الخصوص ما يلي:
  - شروط التحويل.
  - الإجراءات الإدارية المتبعة بين المؤسسات المعنية (الأصلية والمستقبلة) داخل الولاية وخارجها.
  - إجراءات تسجيل التلاميذ العائدين إلى أرض الوطن.

- إجراءات وتدابير إرسال الملف المدرسي بعد التحويل.

- قرار رقم 02/171 مؤرخ في 01 جوان 1992 المتضمن منع العقاب البدني والعنف اتجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية ويشمل ما يلي:

- المنع المطلق للعقاب البدني والعنف بكل أشكاله تجاه التلاميذ في كل مراحل التعليم.
- أشكال العنف.
- وجوب امتثال التلاميذ لقواعد النظام والانضباط، عند المخالفة تطبق الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في التنظيم المدرسي.
- الأساليب التربوية الواجب إتباعها لدعم الثقة والاحترام بين التلاميذ وكل الفاعلين.
- المسؤولية المدنية والجنائية لا يتحملها إلا الموظّف المتسبب في الأضرار الفيزيائية وغيرها.

إن هذه الدراسة التحليلية والشرح المقتضب لأحكام هذه النصوص، لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تحل محل النصوص الكاملة الواردة في نسخته الأصلية « مجموعة النصوص الخاصة بتنظيم الحياة المدرسية» التي تبقى المرجع الأساسي لكل من يريد حقا أن يضطلع بمهام رئيس المؤسسة على أكمل وجه.

نظام الجماعة التربوية

النصوص المرجعية

- قرار رقم 778/و.ت/أ.خ.و. المتضمن نظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية

تعريف

نظام الجماعة التربوية نص تنظيمي يحدد العلاقات بين أعضاء الجماعة التربوية من تلاميذ ومعلمين وأساتذة وموظفين وأولياء التلاميذ من جهة وبينهم وبين المؤسسة التربوية من جهة أخرى. وهو يضم مجموعة من المبادئ العامة والمفاهيم السلوكية التي تعد الحد الأدنى المشترك الذي يجب التمسك به والعمل على تجسيده في أرض الواقع وفي الممارسة اليومية داخل المؤسسات التربوية بهدف خلق ظروف العمل الملائمة وتوفير الشروط المعنوية الضرورية لأداء الأنشطة التربوية وتمكين المؤسسات من التسيير المحكم والاضطلاع بوظيفتها على الوجه المطلوب تحقيقا للغرض وإنجاز المقاصد.

يحتوي هذا القرار على 6 فصول ب 106 مادة موزعة على النحو التالي:

1. أحكام عامة من المادة 01 إلى المادة 02.
2. أحكام خاصة بسير المؤسسة من المادة 03 إلى المادة 28 .
3. أحكام خاصة بالتلاميذ من المادة 29 إلى المادة 66.
4. أحكام خاصة بالموظفين من المادة 67 إلى المادة 93.
5. أحكام خاصة بالعلاقات بين الأولياء والمؤسسة من المادة 94 إلى المادة 101.
6. أحكام ختامية من المادة 102 إلى المادة 106.

1. أحكام عامة

يتناول هذا الفصل في إطار التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل الأهداف التالية:

- توفير الجو الملائم وظروف العمل الضرورية التي تمكن المدرسة من إنجاز المهام المرسومة لها.
- تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين أعضاء الأسرة التربوية.
- التزام جميع الأطراف بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير وتكريس مبدأ التشاور والتحاور.
- ضبط العلاقات بين المدرسة ومحيطها.
- تحصين المدرسة من الصراعات الحزبية وتأثيرها وتثبيت مبدأ كونها مرفقا عموميا في خدمة المجتمع بأكمله.
- التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتّعليمية بالبرامج والتوقيت والتوجيهات الرسمية.
- تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية وتطويرها بهدف تنمية التلميذ وتدريبه على تحمل المسؤولية.
- ترسيخ حب الوطن والاعتزاز بالانتماء إليه وتمجيد القيم الحضارية للأمة واحترام الرموز والثوابت الوطنية والتمسك بحقوق الإنسان والحريات الأساسية.
- إقرار التدابير المناسبة في ميدان النظافة والصحة وحفظ أمن الأشخاص والمحافظة على الممتلكات وصيانتها.

2. أحكام خاصة بسير المؤسسة: المواد م 03 إلى 28.

تشمل المواد من 03 إلى 09 على ماهية المؤسسات التعليمية ووظيفتها ونظمها ومكوناتها من الموارد البشرية والمادية ونشاطاتها وزمن العمل والوسائل المسخرة وكذلك الهيئات الاستشارية (المجالس) التي تساعدها على حسن السير.

ومن المادة 10 إلى 19 نسجل ما يلي:

- الأشخاص المسموح لهم بالدخول إلى المؤسسة والمسموح لهم بالدخول أثناء أوقات الدروس إلى القاعات الدراسية والورشات والمكتبة والمساحات التربوية الأخرى.
- النشاطات المسموح لها في إطار انفتاح المدرسة على المحيط والشروط الواجب التقيد بها من طرف المستعملين وفق الكيفيات التي يحددها وزير التربية.
- شروط استعمال المؤسسات التربوية من طرف الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية. أن لا تستعمل إلا في حالات قاهرة ولمدة لا تتجاوز 08 أيام.
- شروط استعمالها من طرف الفروع النقابية وجمعية أولياء التلاميذ ونظرا لأهمية بعض المواد في هذه الأحكام نذكرها كاملة:

- المادة 17: لا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال المؤسسة التربوية أو التكوينية للنشاطات السياسية والحزبية.
- المادة 18: يتعين على مدير المؤسسة في إطار الإعلام والتكوين المستمر نشر التعليمات وتبليغ المعلومات التي توجهها السلطات السلمية إلى التلاميذ والموظفين.
- المادة 19: تخضع كل أشكال الإلصاق والإشهار في المؤسسات إلى تأشيرة مدير المؤسسة. وتمنع الملصقات والإشهاريات ذات الطّابع السياسي والحزبي ويسهر المدير على تطبيق هذه الأحكام.

ويمكن تلخيص المواد من 20 إلى 28 في النقاط التالية:

- تخصيص مرافق ثقافية واجتماعية ودينية للأسرة التربوية وفق الأحكام التنظيمية الجاري بها العمل مثل المكتبة وقاعة التوثيق وقاعة للصلاة وإنشاء تعاونية وأندية.

- تحديد الأوقات الخاصة بالعمليات المتعلقة بالخدمات والصيانة والتموين والتي لا يجب أن تعرقل النشاط التربوي للتلاميذ أو تعرضهم للخطر.
- اتخاذ كل التدابير الأمنية والوقائية اللازمة بإعداد المخططات الملائمة بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية.
- منع كل التظاهرات الجماعية التي قد تؤدي إلى إخلال بقواعد النظام والانضباط والسير الطبيعي للمؤسسة.
- منع التحصيل النقدي في المؤسسة باستثناء الحقوق المدرسية والتبرعات والاشتراكات المسموح بها قانونا.

◆ المادة 28: يسهر مدير المؤسسة على رفع العلم الوطني في الحرم المدرسي طبقا للإحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول

3. أحكام خاصة بالتلاميذ: المواد من 29 إلى 66

الأحكام الخاصة بالتلاميذ من الأحكام الأساسية في هذا القرار لأنها تتعرض وبإسهاب إلى أهم عنصر في الجماعة التربوية وتحتوي على 38 مادة وهو أعلى عدد في هذا القرار.

تتناول المواد من 29 إلى 34 التدابير الآتية:

- امتثال التلاميذ إلى قواعد التمدرس التي تضبطه جملة من القواعد التنظيمية والبرامج والمواقيت والتعليمات الرسمية. جميع الأطراف ملتزمة بها.
- انخراط التلاميذ برخصة من الأولياء في النوادي والجمعيات المنشأة في المؤسسة في إطار النشاطات الثقافية والرياضية ولا يكون الإعفاء من التربية البدنية إلاّ لأسباب صحية وفق التنظيم الجاري به العمل – وجوب حيازة الوسائل المدرسية لمزاولة الأنشطة بما يحقق الغرض منها.

المواد من 35 إلى 52:

- واجبات التلاميذ من حيث المواظبة واحترام الوقت ومواعيد الدوام
- الصرامة في مراقبة حضور التلاميذ.
- الالتزام بقواعد النّظام والانضباط.
- العناية بالهندام جسما ولباسا وارتداء المئازر.
- احترام التلاميذ لقواعد حفظ الصحة والنظافة والامتناع عن تعاطي التبغ وكل ما يضر بصحتهم.
- التدابير والإجراءات الواجب اتخاذها في حالة التأخر أو التغيب.
- مسؤولية الأولياء نحو المؤسسة في حالة الإصابة بالأمراض المعدية والتدابير الوقائية الواجب القيام بها.
- الامتثال لقواعد الوقاية والأمن والامتناع عن ارتداء ملابس أو حيازة أشياء قد تعرضهم وزملائهم إلى الحوادث والخطر أثناء حركتهم ونشاطاتهم في مخاف مرافق المؤسسة
- دور المؤسسة في المحافظة على سلامة التلاميذ.
- الإجراءات العقابية والتأديبية في حالة الإخلال بالنّظام وإتلاف المحلات وممتلكات المؤسسة.
- المواد 53 إلى 58
- شروط التسجيل في النظامين الداخلي والنصف داخلي وكيفية تسديد نفقات الاستفادة منها.
- التدابير العقابية في حالة الإخلال بقواعد الحياة الجماعية في الداخلية.
- المواد من 54 إلى 66.
- طرق التقويم والفروض والاختبارات والإعلام بالجدولة الزمنية للاختبارات الدورية (تلاميذ وأولياء).

- التدابير العقابية في حالة ثبوت الغش والتزوير في الفروض والاختبارات.
- الهيئات المخولة لها صلاحية تقويم المردود المدرسي وكيفية تبليغ النتائج إلى الأولياء.

4. أحكام خاصة بالموظفين: المواد من 67 إلى 93.

تتناول هذه المواد على وجه الخصوص ما يلي:

- الواجبات والحقوق والصلاحيات.
- امتثال الموظفين لقواعد السر المهني والسلم الإداري ودور المؤسسة في تحويل المراسلات والمستندات الإدارية الخاصة بها.
- تنظيم المداومة أثناء العطل المدرسية والمعنيون بها.
- منع العقاب البدني والمسؤولية الشخصية للفاعل.
- دور المدير وصلاحياته ومسؤولياته.
- كيفية تنظيم العلاقات بين المؤسسة ومختلف المصالح الإدارية الخارجية.
- مهام وواجبات المعلمين والأساتذة في العملية التربوية في إطار الأهداف المرسومة لها.
- السلوك والقدوة الحسنة للموظفين، قدوة للأجيال الصاعدة.
- المشاركة في الاجتماعات والمجالس طبقا للتنظيم الجاري به العمل
- النشاط النقابي في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية الجاري بهما العمل وحق الإضراب في إطار أحكام الدستور. تغليب وتفضيل الحوار والمصالحة لفض النزاعات المهنية.
- مشاركة الموظفين في عمليات التكوين كمستفيدين كمؤطرين طبقا للنصوص الجاري بها العمل بهدف تحسين تأهل الموظفين وترقيتهم مهنيا ورفع المردود المدرسي ونوعية التعليم.

- التدابير الإدارية والمالية الخاصة بالغيابات بما في ذلك الاستثنائية ولأغراض شخصية.
- دور المؤسسة في حالة تعرض موظف إلى حادث عمل وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما.

5. أحكام خاصة بالعلاقات بين الأولياء والمؤسسة: المواد من 94 إلى 101

- واجبات الأولياء نحو أبنائهم في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة
- واجبات المؤسسة نحو الأولياء لتمكينهم من أداء الدور المنوط بهم تنظيم لقاءات دورية بين الأولياء والأساتذة بما يخدم مصلحة التلاميذ ويرفع المردود المدرسي.
- تشجيع إدارة المؤسسة على إنشاء جمعية أولياء التلاميذ، المبادرة إليها باعتبارها الإطار المفضل للربط بين الأسرة والمؤسسة، فهي تساهم في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول في تقديم الدعم المعنوي والمادي للمؤسسة لتحسين الظّروف والإمكانيات التي يجري فيها تمدرس التلاميذ كما تساعد على علاج المعضلات والمشاكل التي تعرقل السير الطبيعي للمؤسسة وتمدرس التلاميذ.

6. أحكام ختامية: المواد من 102 إلى 106.

- مسؤولية المدير في نشر هذا القرار وتوزيعه على الجماعة التربوية وتنفيذ أحكامه.
- التزام الجميع من موظفين وتلاميذ وأولياء بتطبيق أحكام هذا القرار و التعهد باحترامها.
- تسهر السلطة التربوية وأعضاء هيأة التفتيش على متابعة تنفيذ هذا القرار.

وفي الختام، لا ننسى أن نذكر بان هذا العمل مجرد قراءة تحليلية محدودة و خلاصة للقرار رقم 778 الذي يبقى هو الأساس ولا يمكن أن يحل محله لدقته وشموليته.ننصح الجميع الاعتماد عليه لأنه هو كذلك خلاصة لجميع القرارات الواردة في مجموعة النصوص الخاصة بتنظيم الحياة المدرسية.

الهيكلة التنظيمية لوزارة التربية الوطنية

النصوص المرجعية

- **المرسوم التنفيذي رقم 94-266 بتاريخ 06 سبتمبر 94 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية.**
- **المرسوم التنفيذي رقم 95-76 بتاريخ 11 مارس 95 يعدل المرسوم 94-266 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية .**
- **القرار المؤرخ في 27 ماي 95 الذي يحدد مكاتب المديريات الفرعية في وزارة التربية الوطنية.**

1.تعريفها

يعني مصطلح الهيكلة التنظيمية لوزارة التربية الوطنية تقسيم دواليب هذه الوزارة تحت سلطة السيد الوزير إلى ديوان ومجموعة من المديريات والمديريات الفرعية ومكاتبها التي تتولى بمجموعها مختلف المهام المنوطة بالقطاع لتحقيق الغايات والمرامي المنشودة في مجال التربية والتكوين.

2.تنظيمها

إن التنظيم الهيكلي للجهاز المركزي بوزارة التربية الوطنية يخضع من حين لآخر إلى التعديلات والتغييرات التي تمليها متطلبات التطور في مجال التربية والتكوين.

والمرسومان التنفيذيان المشار إليهما أعلاه يعتبران آخر ما صدر في هذا الشأن، وينظمان الإدارة المركزية تحت سلطة السيد الوزير كما يلي:

1.2 ديوان الوزير ويتكون من

- مدير الديوان، يساعده مديران للدراسات، ويلحق به مكتب البريد والاتصال.
- رئيس الديوان.
- ثمانية مكلفين بالدراسات والتلخيص وستة ملحقين بالديوان

2.2 الهياكل التالية

1.2.2 مديرية التعليم الأساسي وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للبرامج والمواقيت، والمناهج والوسائل التعليمية للطورين 1 و2.
- المديرية الفرعية للبرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية في الطور الثالث.
- المديرية الفرعية للتعليم المتخصص.
- المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس.

2.2.2 مديرية التعليم الثانوي العام وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للبرامج والمواقيت، والمناهج والوسائل التعليمية.
- المديرية الفرعية للتعليم المتخصص.
- المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس.

3.2.2 مديرية التعليم الثانوي التقني وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للبرامج والمواقيت ، والمناهج والوسائل التعليمية .
- المديرية الفرعية للعلاقات مع مختلف القطاعات والتداريب
- المديرية الفرعية للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس.

4.2 مديرية التكوين وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للتكوين الأولي.
- المديرية الفرعية لتحسين المستوى وتجديد التكوين.
- المديرية الفرعية لبرامج التكوين.

5.2.2 مديرية التقويم والتوجيه والاتصال، وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للتقويم.
- المديرية الفرعية للتوجيه والاتصال.
- المديرية الفرعية للوثائق.

6.2.2مديرية الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي وتتكون من المديرية الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للأنشطة الثقافية.
- المديرية الفرعية للأنشطة الرياضية والصحة المدرسية.
- المديرية الفرعية للخدمات الاجتماعية.

7.2.2 مديرية التخطيط، وتتكون من المديرية الفرعية التالية

- المديرية الفرعية للتخطيط والخريطة المدرسية.
- المديرية الفرعية للإحصاءات.
- المديرية الفرعية لضبط مقاييس المنشآت والتجهيزات.
- المديرية الفرعية للدراسات المستقبلية.

8.2.2**مديرية المستخدمين وتتكون من المديرية الفرعية التالية** المديرية الفرعية للمستخدمين المسيرين مركزيا.

- المديرية الفرعية للمتابعة والتسيير اللامركزية.
- المديرية الفرعية للقوانين الأساسية والمسارات المهنية.

9.2.2مديرية المالية والوسائل وتتكون من المديريات الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للميزانية.
- المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات.
- المديرية الفرعية للوسائل والممتلكات.

- المديرية الفرعية للمحاسبة.

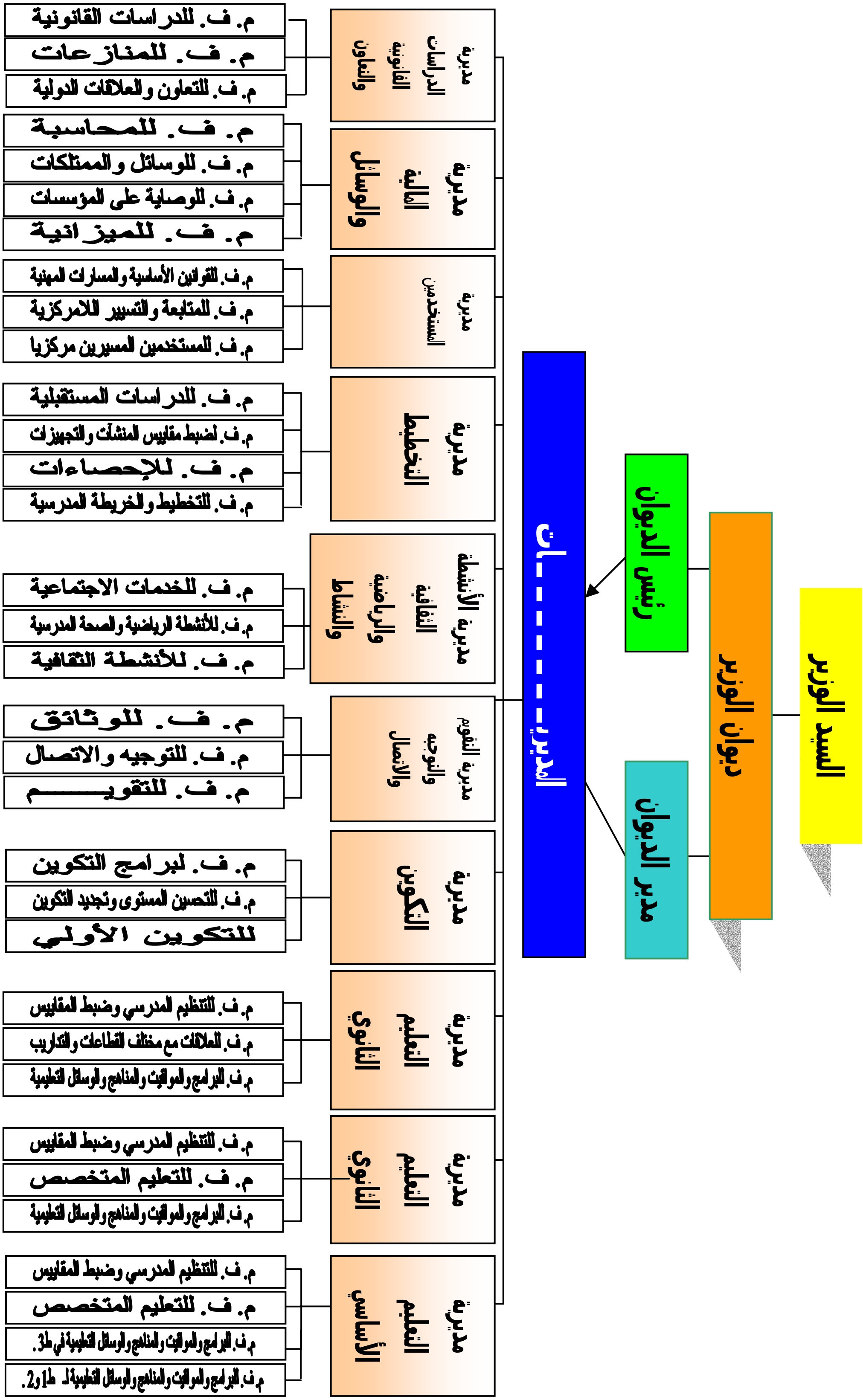
10.2.2 مديرية الدراسات القانونية والتعاون وتتكون من المديرية الفرعية التالية:

- المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الدولية.
- المديرية الفرعية للمنازعات.
- المديرية الفرعية للدراسات القانونية.

3. أهميتها

تهدف الهيكلة التنظيمية لدواليب الوزارة إلى تحقيق غايات عدة يمكن تلخيص أهمها فيما يلي:

- التحكم في التسيير؛
- تحديد المسؤوليات في نطاق إنجاز المهام المنوطة بالقطاع؛
- التوزيع الدقيق للمهام بحسب الكفاءات والاختصاص؛
- التنسيق المحكم بين مختلف المديريات والمديريات الفرعية؛
- التكفل الأمثل والنوعي بمختلف قضايا التربية والتكوين؛
- تمكين المسيرين والمسؤولين من الإلمام الكافي بمختلف القضايا في مجال التربية والتكوين كل في حدود صلاحياته واختصاصاته.


السيد الوزير
ديوان الوزير
رئيس الديوان
مدير الديوان
المديريـــــــات
مديرية التعليم الأساسي
م. ف. للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس
م. ف. للتعليم المتخصص
م. ف. البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية في ط3.
م. ف. البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية لـ ط1 و2.
مديرية التعليم الثانوي
م. ف. للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس
م. ف. للتعليم المتخصص
م. ف. البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية
مديرية التعليم الثانوي
م. ف. للتنظيم المدرسي وضبط المقاييس
م. ف. العلاقات مع مختلف القطاعات والتداريب
م. ف. البرامج والمواقيت والمناهج والوسائل التعليمية
مديرية التكوين
م. ف. لبرامج التكوين
م. ف. للتحسين المستوى وتجديد التكوين
للتكوين الأولي
مديرية التقويم والتوجيه والاتصال
م. ف. للوثائق
م. ف. للتوجيه والاتصال
م. ف. للتقويـــــم
مديرية الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط
م. ف. للخدمات الاجتماعية
م. ف. للأنشطة الرياضية والصحة المدرسية
م. ف. للأنشطة الثقافية
مديرية التخطيط
م. ف. للدراسات المستقبلية
م. ف. لضبط مقاييس المنشآت والتجهيزات
م. ف. للإحصاءات
م. ف. للتخطيط والخريطة المدرسية
مديرية المستخدمين
م. ف. للقوانين الأساسية والمسارات المهنية
م. ف. للمتابعة والتسيير اللامركزية
م. ف. للمستخدمين المسيرين مركزيا
مديرية المالية والوسائل
م. ف. للمحاسبة
م. ف. للوسائل والممتلكات
م. ف. للوصاية على المؤسسات
م. ف. للميزانية
مديرية الدراسات القانونية والتعاون
م. ف. للدراسات القانونية
م. ف. للمنازعات
م. ف. للتعاون والعلاقات الدولية

مهام وزارة التربية الوطنية

النصوص المرجعية

- **الأمر رقم 76-35 بتاريخ 16 أفريل 1976 المتعلق بتنظيم التربية والتكوين المرسوم التنفيذي رقم 94-265 بتاريخ 6 سبتمبر 1994 المتعلق بتحديد صلاحيات وزير التربية الوطنية.**
- **الدستور.**

لمعرفة دور وزارة التربية الوطنية ومهامها لابد من الرجوع إلى العديد من النصوص الرسمية انطلاقا من الدستور وأمرية 1976، وكذا مختلف المراسيم التي تحدد بمجموعها الغايات والمبادئ الأساسية التي يجب أن يتكفل بها القطاع في إطار تنفيذ السياسة العامة للدولة في مجال التربية والتكوين، وهي كما يلي:

- تنمية شخصية الأطفال والمواطنين وإعدادهم للعمل والحياة.
- اكتساب المعارف العامة العلمية والتكنولوجية.
- الاستجابة للتطلعات الشعبية إلى العدالة والتقدم.
- تنشئة الأجيال على حب الوطن.
- تلقين التلاميذ مبدأ العدالة والمساواة بين المواطنين والشعوب وإعدادهم لمكافحة كل شكل من أشكال التفرقة والتمييز.
- منح تربية تساعد على التفاهم والتعاون بين الشعوب وصيانة السلام في العالم على أساس احترام سيادة الأمم.
- تنمية تربية تتجاوب مع حقوق الإنسان وحرياته الأساسية.

هذه مجموعة من الغايات والمرامي التي ينبغي أن يترجمها الوزير المكلف بالتربية إلى فعاليات من خلال إشرافه على القطاع وممارسته لمختلف المهام المنوطة به والتي يحددها المرسوم 94-265 بتاريخ 6 سبتمبر 1994 كما يلي:

يختص بجميع الأنشطة المتعلقة بتربية الأطفال اللذين يبلغون سن الدراسة الإلزامية حتى تخرجهم من أطوار التعليم التي تنظم من أجلهم، وبهذه الصفة يدخل في صلاحياته ما يأتي:

- التعليم الأساسي والتعليم الثانوي وكذا جميع الأنشطة المرتبطة بمؤسسات التعليم المخصصة لهذين الطورين.
- التكوين الأولي وتحسين المستوى المخصصين للمدرسين في طور التعليم الأساسي والتكوين التربوي وتحسين مستوى أساتذة التعليم الثانوي
- تكوين المستخدمين في التأطير التربوي والإداري وتحسين مستواهم.
- ترقية الأنشطة الثقافية والرياضية والترفيهية وكل الأنشطة المكملة للمدرسة.
- ضبط مقاييس الكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى والمعدات والتجهيزات المستعملة في مؤسسات التربية والتكوين وتقنينها واعتمادها.
- إعداد المقاييس المتعلقة بالهياكل الأساسية المدرسية وقواعد استعمالها وصيانتها.
- الوصاية والمراقبة التربويتان على التعليم التحضيري والمكيف بالاتصال مع القطاعات المعنية وكذا تصور البرامج المرتبطة بذلك.

وفي هذا الإطار يقترح التدابير المتعلقة بذلك:

- تحديد الأهداف العامة للتعليم.
- التجديد والتكييف الدائمين لبرامج التعليم ومحتوياتها.
- تنفيذ المناهج والمواقيت التعليمية الملائمة.
- تحديد كيفيات تقويم المعارف ومراقبتها باستمرار.
- تحديد شروط تدرج التلاميذ وتوجيههم.

- يتولى أي نشاط من شأنه أن يكفل تطوير البحث التربوي وترقيته في قطاع التربية ويقوم في هذا المضمار بما يلي:

- يبادر بأي تفكير ودراسة وبحث خاص في المنظومة التربوية بمختلف جوانبها ويباشر ذلك.
- ينشط وينجز أية دراسة مستقبلية تتعلق بتطوير المنظومة التربوية.
- يشجع تصور الكتب المدرسية والأدلة وغيرها من الوثائق والوسائل التعليمية في المؤسسات التربوية وإعدادها.
- يشجع إعدادا وسائل الدعم التربوي المطابقة لأهداف التعليم وبرامجه.
- يسهر على إقامة منظومة تقويم مستمر للبرامج والمواقيت والمناهج ووسائل التعليم.

- يتولى أي عمل يرمي إلى تحسين تأهيل المعلمين وموظفي التأطير التربوي والإداري ومردودهم وذلك عن طريق تنظيم العمليات الرامية إلى دعم التكوين التربوي الأولي، وتطوير برامج تحسين المستوى وتجديد المعارف.

- يتولى – عن طريق الاتصال بالوزارات والهيئات المعنية – تشجيع تطوير التربية الفنية والرياضية وسياسة الترفيه التربوي لاسيما من خلال التبادلات بين التلاميذ والمؤسسات، ويعيد الاعتبار لنشاط الإيقاظ والأنشطة المكملة للمدرسة.

- كما يتولى عن طريق الاتصال بالهيئات والمؤسسات والجمعيات المعنية ترقية محو الأمية ورفع المستوى الفكري والثقافي لدى المواطنين وكذا ضمان الرفاهية الضرورية لحسن سير التمدرس لاسيما من خلال إعطاء التلاميذ المحتاجين المنح وتنظيم التغذية المدرسية وإقامة منظومة الصحة المدرسية والوقاية الطبية.

- يحدد أدوات التخطيط ويسهر على تنفيذها كما يعد مخططات تنمية القطاع التربوي على الأمد الطويل والمتوسط والقصير ويقوم مدى تقدم ذلك ويقترح التدابير الضرورية

لتصحيحها، كما يسهر على إعداد سياسة الخريطة المدرسية التي يحدد أهدافها ومنهجيتها ومقاييسها تحديدا يضمن تكافؤ الفرص في الالتحاق بالتعليم والتكوين.

- يسهر على إعداد قوائم التجهيزات والمعدات التعليمية وعلى مراجعتها باستمرار وضبط مقاييسها.

- يتخذ بالاتصال مع الوزارات المعنية، أي إجراء تنظيمي كفيل بالحفاظ على حرمة المؤسسات المدرسية وضمان سير التعليم في أحسن ظروف الأمن العام والنظافة والانضباط، كما يسهل مشاركة أولياء التلاميذ في حياة المؤسسات ويشجع جمعياتهم.

- يبادر بأي تدبير كفيل بتحسين التسيير الإداري والمالي في الهياكل المركزية وغير المركزية في المؤسسات الموضوعة تحت وصايته ويسهر على تطبيق هذه التدابير.

- يبادر بإقامة النظام الإعلامي المتعلق بالأنشطة التابعة لمجال اختصاصه ويعد أهدافه واستراتيجياته وتنظيمه ويحدد له الوسائل البشرية والمادية والمالية التي تنسجم مع المنظومة الوطنية للإعلام في كل المستويات.

- يبادر بإقامة نظام للرقابة يتعلق بالأنشطة التابعة لمجال اختصاصه ويضع أهداف هذا النظام واستراتيجياته وتنظيمه ويحدد له وسائله التي تنسجم مع المنظومة الوطنية للرقابة في كل المستويات.

وفي هذا الإطار يضطلع بما يلي:

- يشارك في كل المفاوضات الدولية، الثنائية والمتعددة الأطراف، التي لها صلة بالأنشطة المرتبطة بمجال اختصاصه ويقدم مساعدته للسلطات المختصة المعنية بشأنها.
- يسهر على تطبيق الاتفاقات والاتفاقات الدولية ويتخذ، فيما يخص وزارته، التدابير الضرورية لتجسيد الالتزامات التي تكون الجزائر طرفها فيها.
- يتولى بالتشاور مع وزير الشؤون الخارجية، تمثيل القطاع في أعمال الهيئات الجهوية والدولية ذات الاختصاص في ميدان التربية والتكوين.

- يمثل القطاع في المؤسسات الدولية التي تعالج المسائل التي تندرج في إطار صلاحياته.
- يقوم بأية مهمة في العلاقات الدولية، يمكن أن تسندها إليه السلطة المختصة.
- يقترح إقامة أية هيئة تشاورية أو تنسيقية وزارية مشتركة وأي جهاز آخر من شأنه المساعدة على التكفل الأحسن بالمهام المسندة إليه، ويشارك في إعداد قواعد القوانين الأساسية التي تطبق على موظفي القطاع.

تنظيم مصالح مديرية التربية

النصوص المرجعية

- **المرسوم التنفيذي رقم 90-174 مؤرخ في 9 جوان 1990 المتعلق بكيفيات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها.**
- **القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 29 أكتوبر 1990 المتعلق بتحديد مصالح مديريات التربية على مستوى الولايات ومفتشية أكاديمية الجزائر ومكاتبها.**

1. مهام وصلاحيات مديرية التربية

المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المشار إليه أعلاه تحدد بدقة ووضوح الصلاحيات والمهام التي يجب أن تتكفل بها مديرية التربية الموضوعة تحت سلطة الوزير المكلف بالتربية كما يلي:

- تنشيط مجموع النشاطات التربوية في مجال التعليم الأساسي والتعليم الثانوي والتكوين على مستوى قطاع التربية وتنسيقها ومتابعتها.
- السهر بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية على توفير الشروط التي تمكن من الأداء العادي للأنشطة المدرسية والموازية للمدرسة والسير الحسن لمؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.
- إعداد الخريطة المدرسية لمختلف مراحل التعليم والقيام بتحديثها بالاتصال مع المصالح والهيئات المعنية.
- جمع الإحصاءات المدرسية ومعالجتها وتحليلها والقيام بكل عمليات السير والتحقيقات لتقدير احتياجات الولاية في ميدان التربية.
- السهر على احترام تطبيق المقاييس التربوية في مجال البناءات والتجهيزات المدرسية والتربوية.
- السهر على التنظيم والمتابعة والمراقبة التربوية لمؤسسات التربية والتكوين الموضوعة تحت وصاية وزير التربية الوطنية

- السهر على تطبيق برامج التعليم واحترام التنظيم المدرسي.
- القيام بتعيين الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين وأعوان الخدمة في المؤسسات ومتابعتهم وتسيير شؤونهم في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- تنظيم الامتحانات والمسابقات التابعة للقطاع ومتابعتها بالاتصال مع الهياكل والهيئات المؤهلة، وتسليم البراءات والشهادات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات المذكورة في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- تنظيم عمليات التوجيه والتقويم المدرسي وتنفيذها.
- تنفيذ عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.
- تنظيم نشاط أسلاك التفتيش وتنفيذه بالاتصال مع المصالح والأجهزة المعنية.
- ترقية الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية في المؤسسات المدرسية بالاتصال مع القطاعات والأجهزة والجمعيات المعنية.
- السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة والأمن في مؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.

2. تنظيم مصالح مديرية التربية

تختلف هيكلة مديريات التربية من ولاية لأخرى بحسب المهام المرسومة وعدد المؤسسات التربوية والكثافة السكانية، ويتراوح عدد المصالح فيها بين ثلاث وستّ مصالح وهي كما يلي

1.2 نمط يتكون من ثلاث مصالح هي:

- مصلحة البرمجة والمتابعة.
- مصلحة التمدرس والامتحانات.
- مصلحة المستخدمين والتفتيش.

2.2 نمط يتكون من أربع مصالح هي:

- مصلحة البرمجة والمتابعة.

- مصلحة التمدرس والامتحانات
- مصلحة المستخدمين.
- مصلحة التكوين والتفتيش.

3.2 نمط يتكون من خمس مصالح وأمانة عامة هي:

- مصلحة البرمجة والمتابعة.
- مصلحة المالية والوسائل.
- مصلحة التمدرس والامتحانات.
- مصلحة المستخدمين.
- مصلحة التكوين والتفتيش.

4.2 نمط يتكون من ست مصالح وأمانة عامة هي:

- مصلحة البرمجة والمتابعة.
- مصلحة المالية والوسائل.
- مصلحة التنظيم التربوي.
- مصلحة المستخدمين.
- مصلحة التكوين والتفتيش
- مصلحة التوجيه والامتحانات.

.3 تنظيم مفتشية أكاديمية الجزائر

أما النمط الخامس فيعني فقط ولاية الجزائر الكبرى ويتكون من أربع مديريات هي:

1.3 مديرية المستخدمين وتضم خمس مصالح هي :

- مصلحة موظفي الطورين 1 و 2 من التعليم الأساسي.
- مصلحة هيئة التدريس للطور 3 من التعليم الأساسي.
- مصلحة هيئة التدريس للتعليم الثانوي والتكوين.
- مصلحة الموظفين الإداريين والعمال.

- مصلحة المعاشات والتقاعد والمنازعات.

2.3 مديرية البرمجة والمتابعة وتضم ثلاث مصالح هي:

- مصلحة البرمجة والبناءات المدرسية.
- مصلحة المالية والوسائل.
- مصلحة الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية.

3.3 مديرية التنظيم المدرسي وتضم مصلحتين هما:

- مصلحة التعليم الأساسي.
- مصلحة التعليم الثانوي.

4.3 مديرية التوجيه والتقييم وتضم مصلحتين هما:

- مصلحة التكوين والتفتيش.
- مصلحة التوجيه والامتحانات.

وكل مصلحة من هذه المصالح المذكورة في الأنماط الخمسة تتكون من مجموعة من المكاتب يتراوح عددها من مكتبين إلى أربعة بحسب المهام والصلاحيات المنوطة بكل مصلحة، وهو ما جاء مفصلا في القرار الوزاري المشترك بتاريخ 90/01/29.

التنظيم الهيكلي لمديريات التربية ومفتشية وأكاديمية العاصمة حسب المرسوم التنفيذي رقم 90-174 والقرار الوزاري المشترك والمؤرخ في 1990/10/29

مديريـــات التربيــــــة

إليزي – تامنغاست – النعامة – البيض – الأغواط - غرداية – أدرار – بشار – تيسمسيلت - تندوف

- مصلحة البرمجة
- مصلحة التمدرس والامتحانات
- مصلحة المستخدمين

خنشلة – سعيدة – عين تيموشنت – سوق أهراس – الطارف – ورقلة – الوادي – قالمة – الجلفة – بسكرة – تبسة

- مصلحة البرمجة
- مصلحة التمدرس والامتحانات
- مصلحة المستخدمين
- مصلحة التكوين والتفتيش

أم البواقي – مستغانم – ميلة – غليزان – برج بوعريريج – عنابة – سيدي بلعباس - جيجل – عين الدفلة – معسكر – المسيلة – بومرداس – البويرة – المدية –

- أمانة عامة
- مصلحة البرمجة و المتابعة
- مصلحة المالية والوسائل
- مصلحة الدراسة
- مصلحة المستخدمين
- مصلحة التكوين

تلمسان – بجاية – قسنطينة – البليدة – باتنة – وهران – سطيف – تيزي وزو

- أمانة عامة
- مصلحة البرمجة
- مصلحة المالية
- مصلحة التنظيم
- مصلحة الموظفين
- مصلحة التكوين
- مصلحة التربية

المفتشية

ولاية الجزائر

- مديرية المستخدمين
- مديرية البرمجة والمتابعة
- مديرية التنظيم المدرسي
- مديرية التوجيه والتقييم

حماية مؤسسات التربية والتكوين

النصوص المرجعية

- المرسوم 85-231 المؤرخ في 25 أوت 85 المتضمن تحديد شروط تنظيم التدخلات والإسعافات وتنفيذها عند وقوع الكوارث.
- المرسوم 85-232 المؤرخ في 25 أوت 85 المتضمن الوقاية من أخطار الكوارث.
- المرسوم 87-182 المؤرخ في 18 أوت 87 يتعلق بالزيوت ذات الأساس المتعدد "كلوروبيفنيل" والتجهيزات الكهربائية التي تحتوي هذا المنتوج والمواد الملوثة به.
- المرسوم 91-05 المؤرخ في 19 جانفي 1991 يتعلق بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل
- المرسوم التنفيذي 91-176 المؤرخ في 28 ماي 1991 والمتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين.

تمهيد

إن مؤسسات التربية والتكوين مدعوة كغيرها من المؤسسات الأخرى لأخذ التدابير الأمنية والوقائية في جميع مراحل حياتها، بدأ بمرحلة الإنجاز (البناء) وانتهاء بمراحل الاستعمال. ولا شك أن الوظائف المسندة إلى مؤسسات التربية والتكوين والمدعوة يوميا لاستقبال جمهور غفير من الدارسين تدفعها إلى الاحتياط أكثر من غيرها من المؤسسات في ضبط وإرساء التدابير الأمنية والوقائية الهادفة لحماية الأرواح والممتلكات.

وإذا كانت الخريطة الإدارية للمؤسسات في السنوات الأخيرة تشتمل على مناصب مالية مفتوحة بعنوان (الوقاية والأمن) فإن الأشخاص المعينين على هذه المناصب غالبا ما يفتقرون إلى الخبرة والكفاءة اللازمتين لممارسة مهامهم. لهذا كان لزاما على رئيس المؤسسة أن يسهر شخصيا على إرساء قواعد الأمن والوقاية في المؤسسة التي يشرف عليها معتمدا على الإمكانيات البشرية والمادية التي تملكها المؤسسة، ومستعينا في المجال التقني بمصالح الحماية المدنية على المستوى المحلي.

1. الحماية من الحرائق

تعتبر الحرائق من أكبر الأخطار التي تهدد مؤسسات التربية والتكوين. وقد تناولت مجموعة النصوص المتعلقة بالقواعد العامة للحماية التي تطبق على حفظ الصحة والأمن في أماكن العمل أنواعا من المواد السريعة الالتهاب، وصنفها إلى مجموعتين:

المجموعة الأولى

- المواد التي تثير غبارا سريع الالتهاب.
- المواد التي يمكن أن تحترق بدون تزويدها بالأكسجين.
- المواد التي تكون في حالة فيزيائية كثيرة الانقسام ويمكن أن تكوّن مع الهواء خليطا انفجاريا.

المجموعة الثانية

تتشكل من المواد التي يمكن أن تشتعل عند اتصالها باللهب، وتتسبب في انتشار الحريق.

1.1 الوقاية من أخطار الحريق

- عزل أماكن العمل أو مراكزه التي تنطوي على أخطار اندلاع الحرائق بسبب الاستعمال الدائم للمنتوجات والمواد السريعة الالتهاب خصوصا، ويكون هذا العزل إما بإقامتها في بنايات منفصلة وإما بفصلها أو حمايتها بحواجز من أصل البناية نفسها، مع توفير حراسة خاصة لأشغال الصيانة التي تنجز في هذه الأماكن التي يمكن أن تتسبب في حريق أو انفجار.
- إضاءة الأماكن التي تخزن فيها المواد من المجموعة الأولى بواسطة مصابيح خاصة ذات غلاف مزدوج أو عازل، أو مصابيح خارجية زجاجها مغلق.
- يجب أن تكون المنشآت الكهربائية في المناطق التي تكون فيها أخطار الانفجار مقتصرة على العناصر الضرورية لاحتياجات العمل وحدها، وتقام التجهيزات الأخرى خارج هذه المناطق، كما ينبغي الاحتياط من اشتمال هذه التجهيزات على مصادر

اندلاع الشرارات أو تعرضها للسخونة التي ينتج عنها التهاب الفضاء أو المواد الانفجارية.

- إبعاد أي موقد أو جهاز يمكن أن يؤدي إلى التوهج في الأماكن التي تعالج فيها أو تستقبل المواد السريعة الالتهاب. كما يمنع في نفس الأماكن التدخين، والإتيان بالنار إليها في أي شكل من الأشكال.

- يراعي في المخابر والورشات على وجه الخصوص توفير الأوعية ووسائل حفظ وتفريغ السوائل، وتوفير شروط عزلها وتخزينها في أوعية زجاجية مقاومة للصدمات.

- السهر على جعل أبواب المرافق والمحلات تفتح في اتجاه الخروج حتى لا تشكل حواجز مانعة للنجاة في حالة الفزع.

- وضع الخرق والقطن والورق المبلل بالسوائل السريعة الالتهاب أو بالمواد الدسمة بعد استعمالها في أوعية معدنية مغلقة إغلاقا محكما.

- منع استعمال الموصلات الكهربائية العارية وكل القطع الموصلة العارية المخصصة لتكون تحت التوتر.

2.2 مكافحة الحريق عند اندلاعه

- تضمنت المواد من 57 إلى 60 من المرسوم 91-05 مجموعة من التدابير المتعلقة بمكافحة الحرائق عند اندلاعها، نقتطف منها ما يلي:

- المبادرة بمكافحة الحرائق عند اندلاعها بالوسائل الإطفائية من مختلف الأنواع والقدرات هذه الوسائل ينبغي أن تكون ميسورة المنال وموزعة توزيعا عقلانيا في أماكن العمل.
- على المتدخلين لإطفاء الحرائق أن يراعوا نوع المادة الإطفائية حتى تكون ملائمة لطبيعة ومصدر الحريق المراد مكافحه.

- تدريب الأعوان والموظفين على الاستعمال الجيد لوسائل مكافحة الحرائق بأنواعها، وتزويدهم بالتعليمات اللازمة التي تبين العمليات الواجب القيام بها في حالة نشوب حريق.
- يجب أن يكون عتاد مكافحة الحريق موضوع زيارات وتجارب دورية.

2. الوقاية من الزيوت الملوثة والتجهيزات التي تحتويها

لقد أصبحت حماية البيئة تشكل انشغالا مشروعا لمجتمعات العالم، ولا شك أن مؤسسات التربية والتكوين هي الأولى بالحماية من أخطار التلوث باعتبارها تستعمل تجهيزات كهر بائية تبين أنها تحوي زيوتا ملوثة من نوع ذات الأساس المتعدد (كلوروبيفنيل) تشكل خطرا أكيدا على صحة الإنسان، الحيوان والنبات...

استجابة للانشغالات المتعلقة بحماية البيئة صدر بتاريخ 1987/08/18 المرسوم رقم 87-182 تطرق إلى شروط استغلال الزيوت ذات الأساس المتعدد، استعمالها، وتداولها، ونقلها، وخزنها وكذلك التجهيزات الكهربائية التي تحتوي هذا المنتوج والمواد الملوثة به.

هذه مقتطفات من التدابير الوقائية الموصى بها في هذا المرسوم:

- منع استيراد الزيوت ذات الأساس المتعدد والتجهيزات الكهربائية التي تحتوي هذا المنتوج والمواد الملوثة به، ويمنع تركيبها، وشرائها وبيعها.
- يسمح بمواصلة استعمال التجهيزات الكهربائية التي تستعمل الزيوت ذات الأساس المتعدد شريطة أن تكون موضوع تفتيش دوري وصيانة منتظمة.
- يلزم بالتصريح لدى مصالح الحماية المدنية، ومصالح البيئة والصحة بالولاية بحيازة هذا النوع من الزيوت أو التجهيزات الكهربائية التي تحتويها.
- يمنع منعا باتا صب الزيوت ذات الأساس المتعدد (كلوروبيفنيل) في شبكة التطهير أو في الطبيعة. وإلزام مستعملي المكثفات الكهربائية التي تحتوي هذه الزيوت بواقية اللاطخات.

- أرفق المرسوم السالف ذكره بستة ملاحق تتعلق بـ:

الملحق رقم 1: يحدد عمليات التفتيش الدورية الواجب القيام بها.

الملحق رقم 2: يحتوي على نموذج التصريح بحيازة الأجهزة الكهربائية التي تحتوي زيوتا ذات أساس متعدد.

الملحق رقم 3: يحدد الأوصاف التي يجب أن تتوفر في الأماكن التي تأوي التجهيزات الكهربائية العاملة بالزيوت ذات الأساس المتعدد.

الملحق رقم 4: يتضمن الأوامر المتعلقة بخزن الزيوت ذات الأساس المتعدد والتجهيزات الكهربائية التي تحتويها.

الملحق رقم 5: يحدد شروط تداول الزيوت ذات الأساس المتعدد والتجهيزات الكهربائية التي تحتويها.

الملحق رقم 6: يتضمن الأوامر المتعلقة بشروط جمع الزيوت ذات الأساس المتعدد.

3. حماية المؤسسات من السرقة والاستعمال المفرط

لقد تكفل بانشغال المؤسسات التربوية والتكوينية من السرقة والاستعمال المفرط لغير الأغراض المنشأة لها المرسوم التنفيذي رقم 167/91 المتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين والذي يحتوي على أحدى عشرة (11) مادة تناولت المحاور التالية:

1- يحدد بدقة الفئات المسموح لها بالدخول إلى هذه المؤسسات من تلاميذ، ومربين، وموظفين، ومفتشين، وأولياء، وغيرهم من المتدخلين بعنوان المنفعة العامة.

2- إمكانية استقبال المؤسسات للعمال والشباب في إطار جهود التكوين والترقية.

3- تحديد إجراءات تسخير المؤسسات التربوية والتكوينية لاستقبال الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية، واستعمالها لاحتضان عمليات الاقتراع بمناسبة الانتخابات أو الاستفتاء.

4- يمنع استعمالها للنشاطات ذات الطابع السياسي، ويحدد شروط استقبال اجتماعات أولياء التلاميذ والفروع النقابية.

5- يكلف رئيس المؤسسة بإعداد مخططات الوقاية وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة حدوث كوارث أو حوادث تهدد أمن الأشخاص أو الممتلكات.

4. مخطط الوقاية من الكوارث

نصت المادة الخامسة (5) من المرسوم 85-232 ، والمادة الثالثة (3) من المرسوم 85-231 والمادة التاسعة (9) من المرسوم 91-167 على قيام كل مؤسسة بإنجاز مخطط للوقاية من الأخطار يكون مطابقا لأعمالها ولمعايير الخطة المقررة ، ويحصي جميع الوسائل الضرورية التي يمكن تجنيدها في حالة التدخل ، ويحدد ترتيب تجنيدها وكيفيات استخدامها .

1.4مرتكزات إنجاز مخطط الوقاية

أ- التعريف بجميع الأخطار الموجودة في المؤسسة (كرونولوجية الأخطار التي تعرضت لها المؤسسة منذ إنشائها).

ب- التعريف المفصل بالأخطار الممكن حدوثها.

ت- ضبط القواعد العامة والخاصة المطبقة في مجال الوقاية داخل المؤسسة.

ث- حصر الأخطار المرتبطة بالموقع الجغرافي والبيئي.

ج- برنامج الوقاية: (توفير الوسائل اللازمة لحماية الأشخاص والممتلكات، وتسخير وسائل الدفاع الملائمة حسب نوعية الأخطار).

ح- إنجاز المخططات الخاصة بالكتلة والموقع والمرافق المختلفة التابعة للمؤسسة.

2.2 تنظيم فرق التدخل

يتم تنظيم الموارد البشرية التي تتوفر عليها المؤسسة لتنفيذ خطة الوقاية وتسيير مخطط تنظيم التدخلات والإسعافات على شكل "خلية للوقاية" توضع تحت سلطة مدير المؤسسة، تقوم بدورها بتشكيل "الفرق المختصة للتدخل" تكون مكلفة بالمهام التالية:

- فريق مكاف بالإسعاف والإنقاذ.
- فريق مكاف بتقديم الإسعافات الطبية الأولية.
- فريق مكاف بالعتاد والتجهيزات المختلفة.
- فريق مكاف بالاتصال والإعلام.
- فريق مكاف بوسائل النقل.

4.3المصادقة على المخطط

ينجز المخطط في مسودة تدرس مع مصالح الحماية المدنية للتحقق من سلامة الإنجاز ثم ينجز مخطط التدخلات والإسعافات في ست (6) نسخ تحول إلى البلدية التي تتبع لها المؤسسة للتأشير، فمصالح الحماية المدنية للمصادقة عليه.

النصوص المنظمة للامتحانات والمسابقات

مقدمة

تعتبر الامتحانات والمسابقات، قياس للمعارف والمهارات المكتسبة خلال مرحلة دراسية معنية ويهدف من ورائها إلى إبراز أحسن الكفاءات والقدرات بعد فرز النتائج النهائية، وهي تختلف عن بعضها البعض حسب الشعب والمقررات المدرسية والتكوينية، حسب المراحل الدراسية، أو التكوينية أو الوظائف المراد شغلها.

الشروط المطلوبة في المترشحين

1- الشروط حسب المستويات والأطوار الدراسية: البكالوريا، التعليم الأساسي.

2- بحسب الوظائف المراد تكوينها:

- شرط المؤهل العلمي.
- شرط الخبرة.
- النقطة التربوية والإدارية.
- شروط إدارية أخرى.

وهذه الشروط نجدها في المراسيم والقرارات والمناشير المذكورة

الملف الإداري

يطلب من المترشح تكوين ملف إداري للمشاركة في الامتحان والوثائق التي تطلب منه تذكر في المناشير في الإعلان عن الامتحان المراد إجراؤه.

التنظيم

الوزارة الوصية هي التي تقوم بتنظيم الامتحانات والمسابقات

تقدم وزارة التربية الوطنية رزنامة الامتحانات والمسابقات (المدرسية والمهنية) في بداية كل سنة دراسية، تحدد فيها تواريخ إيداع الملفات ونهايتها وتواريخ إجراء الامتحانات.

تقدم الاستدعاءات للمترشحين قبل الامتحان، يعين فيها تاريخ الإجراء، الساعة، المكان وطبيعة الاختبارات وتواقيتها.

أنواع الامتحانات والمسابقات والاختبارات المهنية

1. البكالوريا

النصوص المرجعية

1- المرسوم 63-495 بتاريخ 1963/02/31 إحداث شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

2- المرسوم 68-46 بتاريخ 1968/02/08 إحداث شهادة البكالوريا للتعليم التقني.

3- قرار وزاري مشترك بتاريخ 1972/03/03 يتعلق بتطبيق المرسوم رقم 68-46.

4- قرار وزاري مشترك بتاريخ 1972/03/03 يتعلق بتنظيم امتحان البكالوريا للتعليم التقني.

5- قرار وزاري مشترك بتاريخ 1974/11/20 إعادة تنظيم شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

6- قرار وزاري مشترك بتاريخ 1987/03/01 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1974/11/20 المعدل والمتمم والمتضمن إعادة تنظيم بكالوريا التعليم الثانوي.

7- قرار وزاري مشترك بتاريخ 87/03/01 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1972/03/03 المعدل والمتعلق بتنظيم امتحان البكالوريا التقنية.

8- قرار وزاري مشترك بتاريخ 1988/04/26 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1974/11/20 المعدل والمتضمن إعادة تنظيم بكالوريا التعليم الثانوي.

- المنشور رقم 100 بتاريخ 1999/04/27 المتعلق بدليل تنظيم امتحاني البكالوريا وشهادة التعليم الأساسي.
- القرار المؤرخ في 1993/08/18 المتعلق بإعادة تنظيم بكالوريا التعليم الثانوي.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1994/10/01 المتضمن إعادة تنظيم امتحان بكالوريا التعليم التقني.
- القرار الوزاري رقم 97/952 بتاريخ 1997/06/21 المتضمن تعديل معاملي الرياضيات والفيزياء في شعبة العلوم الدقيقة.
- القرار الوزاري رقم 1060 بتاريخ 2001/10/17 المتعلق بتنظيم امتحان البكالوريا التقنية.
- القرار الوزاري رقم 1078 بتاريخ 2001/10/17 المتعلق بتنظيم امتحان البكالوريا للتعليم العام.
- القرار الوزاري رقم 98/2227 بتاريخ 1998/10/26 يتضمن إلغاء القرار رقم 94/320 المحدث لتقسيم الإقليم الوطني إلى مناطق جغرافية خاصة بتنظيم امتحان البكالوريا (عام-تقني).

شروط التسجيل- التنظيم- الإجراء

- يجري الامتحان في دورة واحدة خلال السنة الدراسية إلا في الحالات الاستثنائية.
- يترشح للامتحان الثانويون المتمدرسون في التعليم العام والتقني الذين يتابعون دروسهم في الأقسام النهائية.
- يمنع الترشح لطلاب السنوات الثانية والأولى من مرحلة التعليم الثانوي.
- يجب أن يثبت المترشحون متابعة دروسهم بالتسلسل واستكمال المرحلة.
- يحدد تاريخ إجراء الامتحان، وتاريخ انطلاق التسجيلات واختتامها من طرف السيد: وزير التربية الوطنية.

- تحدد كيفيات التسجيل والشروط والوثائق المطلوبة.
- يحدد مركز الإجراء، استدعاء المترشح مبينا فيه عدد الأيام والمواد وتوقيتها.
- يترشح للامتحان المترشحون الأحرار الذين يثبتون متابعة دروسهم في السنوات الثالثة في مختلف الشعب.
- تعلن نتائج الناجحين وتمنح لهم شهادة البكالوريا.
- تسمح شهادة البكالاوريا للناجحين بالتسجيل في الجامعات، والمشاركة في مختلف المسابقات المتعلقة بالدخول إلى المعاهد المتخصصة.
- تسمح شهادة البكالوريا بالمشاركة في مسابقات التوظيف أو عن طريقها مباشرة.

ملاحظة: علامة الصفر مقصية.

2. شهادة التعليم الأساسي

النصوص المرجعية

- المرسوم 72-40 بتاريخ 1972/02/10 المتعلق بأحداث شهادة التعليم المتوسط.
- القرار المؤرخ في 1976/02/09 المتعلق بتطبيق المرسوم المذكور أعلاه.
- القرار المؤرخ في 1983/07/01 يلغي ويعوض القرار المؤرخ في 1978/05/24 والذي يعدل القرار المؤرخ في 1976/02/09 المتضمن تطبيق المرسوم المذكور أعلاه.
- القرار الوزاري رقم 375-99 المؤرخ في 1999/04/12 يتضمن إعادة تنظيم شهادة التعليم الأساسي.
- المنشور الوزاري رقم 100 المتعلق بدليل امتحاني شهادة التعليم الأساسي و البكالوريا.

هذه النصوص المنظمة لشهادة التعليم الأساسي بدءا من تسميتها شهادة التعليم المتوسط التي أحدثت بالمرسوم المذكور أعلاه في مرحلة التعليم المتوسط التي كانت مرحلة الدراسة بها تدوم أربع سنوات كاملة، وبعد تطبيق الآمرية والمراسيم المستمدة

منها والمتعلقة بالمدرسة الأساسية والتي تختلف عن الأولى في المناهج والأهداف والمدة وتتوج بشهادة التعليم الأساسي، أعيد تنظيمها سنة 99 بالقرار الوزاري 375-99 ويتضمن محتوى القرار ما يلي :

- يحتوي الامتحان اختبارات كتابية واختبارات في التربية البدنية والرياضية حسب برامج الأقسام النهائية للمرحلة (التاسعة أساسي).
- تنظم دورة واحدة في السنة الدراسية، يعين تاريخها والتسجيلات واختتامها.
- تجرى الاختبارات باللغة العربية، وتختلف مواضيع اللغة الأجنبية أولى أو ثانية.
- يحق لكل تلميذ يتابع دروسه في أقسام السنة التاسعة أن يخضع للاختبارات.
- يمنع على أي تلميذ من الأقسام الدنيا المشاركة في الامتحان
- تستغرق مرحلة التعليم الأساسي بالطور الثالث ثلاث سنوات كاملة.
- يتوج الامتحان بشهادة التعليم الأساسي.

- مرحلة التعليم الأساسي بأطواره تستغرق تسع سنوات كاملة.
- يستفيد التلاميذ بالدروس وفق المقرر لكل مرحلة من مراحل التعليم الأساسي.
- تنظم الفحوصات لتلاميذ السنة السادسة للانتقال إلى السنة السابعة من التعليم الأساسي.
- ينظم امتحان شهادة التعليم الأساسي لتلاميذ السنة التاسعة للانتقال ويحسب معدلها مضعفا بإضافة المعدل السنوي للتلميذ بالسنة التاسعة كحساب معدل القبول إلى السنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.
- يوجه التلميذ المقبول إلى السنة الأولى من مرحلة التعليم الثانوي على أساس القدرات والملمح إلى الجذوع المشتركة.
- يشارك التلاميذ الأحرار الذين يثبتون متابعة الدروس في السنة التاسعة في امتحان شهادة التعليم الأساسي غير أنهم لا يقبلون بمتابعة الدروس في مرحلة التعليم الثانوي.

- يسمح للحاصلين على شهادة التعليم الأساسي بالمشاركة في بعض المسابقات، كالدخول إلى التكوين المهني وبعض الاختصاصات الأخرى، المعاهد الوطنية التي تعلن عن التكوين بهذه الشهادة.

- تسمح شهادة التعليم الأساسي بشغل بعض المناصب والوظائف في المؤسسات العمومية والإدارية الخاصة.

ملاحظة: علامة الصفر تقصي صاحبها من النجاح في شهادة التعليم الأساسي.

3. الامتحانات المهنية

النصوص المرجعية

- المرسوم 90-49 الخاص بعمال قطاع التربية الوطنية.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/02/27 يتضمن كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للتوظيف في أسلاك المدرسين.
- المرسوم 95-293 بتاريخ 1995/09/30 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- المرسوم التنفيذي رقم 98-46 الذي يعدل ويتمم المرسوم 84-296 بتاريخ 1984/02/08 المتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1998/03/29 يحدد إطار تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بمختلف الأسلاك الخاصة بقطاع التربية الوطنية
- القرار الوزاري رقم 99-796 المتعلق بفتح المسابقة للدخول إلى المركز الوطني لتكوين إطارات التربية.
- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 01-99 بتاريخ 1999/03/21 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.

- القرار الوزاري المشترك بتاريخ 1999/07/26 يتضمن إعادة تنظيم الشهادة العليا للكفاءة.

- القرار الوزاري المشترك بتاريخ 1991/04/27 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لتوظيف موظفي التوجيه المدرسي والمهني.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/04/27 المتعلق بتنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لتوظيف موظفي المصالح الاقتصادية.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/04/27 المتعلق بتنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لتوظيف مفتشي التربية والتكوين.

- القرار الوزاري المشترك المتعلق بكيفيات تنظيم الجزء الأول لشهادة الكفاءة الأستاذية للتعليم الأساسي.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/04/27 المتعلق بكيفيات تنظيم الشهادة الثقافية العامة والمهنية.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/04/27 المتعلق بكيفيات تنظيم مسابقة توظيف مساعدي التربية.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1991/11/09 المتضمن تنظيم امتحانات تثبيت الموظفين المعلمين.

- القرار الوزاري رقم 445 المؤرخ في 1991/05/18 المتضمن تحديد الاختصاصات المتعلقة بتوظيف الأساتذة المهندسين على أساس الشهادات.

- القرار المؤرخ في 1994/07/04 الذي يعدل ويتمم القرار المؤرخ في 1994/05/29 المتضمن افتتاح المسابقات على أساس الاختبارات لتوظيف معلمي المدرسة الأساسية.

- القرار الوزاري المؤرخ في 1994/12/07 المتضمن الامتحانات والمسابقات.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1999/07/26 يتضمن إعادة تنظيم الشهادة العليا للكفاءة.

4. الامتحانات الخاصة

النصوص المرجعية

- القرار الوزاري المؤرخ في 1983/11/18 يحدد اختبارات خاصة في اللغة العربية للأطفال الجزائريين الذين زاولوا دراستهم بالخارج.
- وبشأن الأسلاك المشتركة، العمال، المهنيين، السائقين والحجاب نذكر القارئ بالمرسومين الخاصين بهذه الأسلاك.
- المرسوم 89-224 المؤرخ في 1989/12/05 يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات العمومية ومتمم بالمرسوم 90-299 والمرسوم 91-97.
- المرسوم التنفيذي 89-255 المؤرخ في 1989/12/05 الخاص بالعمال المهنيين، سائقي السيارات، الحجاب والمعدل بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1992/03/10.

لاحظنا من خلال القرارات الوزارية المشتركة لجميع الأسلاك التابعة لوزارة التربية الوطنية خاضعة للامتحانات والمسابقات المهنية، تنظم سنويا بحسب المناصب المالية المفتوحة، وبعد الإعلان عن المسابقات في الجرائد اليومية، تحدد فيه الشروط طبقا للقانون الخاص بعمال قطاع التربية باستثناء الأسلاك المشتركة.

- يحدد تاريخ افتتاح التسجيلات واختتامها.
- الملف المتعلق بالمشاركة والذي يحتوي على المؤهلات العلمية والوثائق الإدارية الأخرى.
- يحدد تاريخ إجراء الامتحان أو المسابقة، يستدعى المترشح للامتحان وبه التاريخ والرقم ومواد الاختبار والوقت الخاص لكل مادة.

- تعلن نتائج الامتحان بعد التصحيح وتعلق للمترشحين.
- يوظف الناجحون في السلك الذي امتحنوا فيه، ويرقى الناجحون أيضا بتغيير السلك الممتحن فيه.
- يضبط هذه القواعد المرسوم التنفيذي 293-95 المؤرخ في 1995/07/27 والتعليمة الوزارية المشتركة رقم 01-99 المؤرخة في 1999/03/21 المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وتشترط ما يلي:
  - تبليغ القرارت والمقررات بفتح المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
  - إشهار المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
  - دراسة ملفات الترشح للمسابقات والامتحانات المهنية.
  - تكوين ملف الترشح.
  - سير المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
  - الإعلان عن النتائج النهائية.
  - المناصب المالية المخصصة للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
  - نماذج الوثائق المتعلقة بتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.

هذه الشروط المذكورة يجب متابعتها في تنظيم أية مسابقة أو امتحان أو اختبار مهني لضمان الشفافية في التوظيف والترقية إلى الأسلاك العليا.

نفقات المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية:

القرار الوزاري رقم 98/21 المتعلق بمساهمة المترشحين في نفقات تسيير الامتحانات والمسابقات والاختبارات المهنية الصادر بتاريخ 1998/03/30 حسب الجدول المذكور أدناه.

نوع الموعة	الامتحانات والمسابقات المدرسية		الامتحانات والمسابقات المهنية.
	النظاميون	الأحرار	
الموعة الأولى	/	/	1500,00 دج
الموعة الثانية	700,00 دج	1000,00 دج	1200,00 دج
الموعة الثالثة	400,00 دج	500,00 دج	600,00 دج

النصوص الخاصة بالجمعية الثقافية الرياضية

النصوص المرجعية

- المرسوم 76-7
- 1 بتاريخ 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية.
- المرسوم 76-72 بتاريخ 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي.
- المنشور رقم 176-90 بتاريخ 1990/09/17 المتعلق بتجديد مكاتب الجمعيات الثقافية والرياضية.
- المنشور رقم 200-90 بتاريخ 1990/11/06 المتعلق بإنشاء وتدعيم المكتبات المدرسية.
- المنشور رقم 208-90 المؤرخ في 1990/11/06 المتعلق بإنشاء النوادي الثقافية والفنية والعلمية.
- المنشور رقم 164-91 المؤرخ في 1991/09/07 المتعلق بإنشاء وتجديد الجمعيات الثقافية والرياضية.
- المنشور رقم 189-91 المؤرخ في 1991/10/21 المتعلق بإنشاء وتجديد النوادي الثقافية والفنية والرياضية.
- المنشور رقم 275-92 بتاريخ 1992/10/17 المتعلق بإنشاء الجمعيات الثقافية الرياضية المدرسية.
- المنشور رقم 265-93 بتاريخ 1993/09/11 المتعلق بإنشاء الجمعيات الثقافية الرياضية المدرسية.
- القرار رقم 778-91 بتاريخ 91/10/26 المتضمن نظام الجماعة التربوية.

1. تعريف الجمعية الثقافية الرياضية

لقد نص المنشور رقم 167-90 المشار إليه أعلاه أن الجمعية الثقافية الرياضية "هي التي تشرف على مختلف النشاطات العلمية والفنية والرياضية والحملات التطوعية، وتنظيم الحفلات والمعارض والرحلات والتظاهرات الرياضية واللقاءات الثقافية بين الأقسام وبين المؤسسات" وهي جمعية مكونة أساسا من التلاميذ كمشتركين وكأعضاء.

والجمعية الثقافية الرياضية هيئة فنية ثقافية، رياضية تتكون من مجموعة من الأفراد يشرفون على تسييرها من أجل تطوير قدرات التلاميذ، وتشجيع المواهب وإبرازها وتنميتها لتحقيق التكامل الفني والثقافي والرياضي والتربوي في إطار النوادي والفروع التي تنشأ بالمؤسسة.

ويمكن حصر أهداف هذه الجمعية فيما يلي:

- تطوير وتنمية وتنظيم النشاطات الثقافية والفنية والعلمية داخل المؤسسات التربوية.
- تمكين التلاميذ من اكتساب مهارات متعددة والقيام بمبادرات خلاقة.
- بعث روح التطلع والشعور بالمسؤولية مع غرس حب العمل والاعتماد على النفس، والتعرف على القيم الجمالية والفنية وتذوقها.
- المساهمة في الحملات التطوعية وتجميل المحيط المدرسي.
- إنشاء الفروع والنوادي العلمية والثقافية والفنية وإدماج التلاميذ فيها.
- إكساب السلوكات الخيرة عن طريق ممارسة العمل الجماعي
- المساهمة بمنجزات التلاميذ في الحفلات الوطنية والدولية والمناسبات المختلفة.
- تنظيم التبادل الثقافي بين المؤسسات بهدف تشجيع السياحة الثقافية الوطنية.
- تعبئة التلاميذ وتجنيدهم نحو القضايا الوطنية، وتنمية التضامن الاجتماعي بينهم.
- ربط الصلة بين المؤسسة ومحيطها الاجتماعي والصناعي والثقافي والبيئي...

ونشير بهذا الصدد إلى المرسوم 71/76 الذي تناولت بعض مواده هذا الجانب الهام من العملية التربوية.

المادة 14:

المدرسة الأساسية مجموعة تربوية يعيش ويتطور التلميذ بين أفرادها، ويجب أن تتوفر فيها جميع الظروف لإكمال التربية التي يتلقاها من العائلة وتيسير الحياة الجماعية، وبث حب الوطن والعمل، وخلق روح الجماعة واحترام الغير.

المادة 15:

تنظم أحوال حياة المجموعة التربوية اعتمادا على نشاطات ثقافية وفنية ورياضية وأعمال إنتاج فردية وجماعية، وفترات ترويح ولابد من أن تساعد هذه النشاطات على خلق محيط ملائم باستمرار لازدهار استعدادات التلميذ ومواهبه.

المادة 16:

يضع مدير المؤسسة بالتعاون مع الجماعات المحلية والمنظمات الجماهيرية ولاسيما جمعية أولياء التلاميذ البرنامج السنوي للنشاطات الثقافية والفنية والرياضية.

كما جاء في القرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في مادته (31) ما يلي:

"ينخرط التلاميذ برخصة من أوليائهم في النوادي والجمعيات المنشأة داخل المؤسسة في إطار النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية، ويشاركون في هذه النشاطات وفقا لهواياتهم ويواظبون على ممارستها ".

3. القانون الأساسي للجمعية الثقافية الرياضية

بمقتضى الأمرية رقم 36-35 المتضمنة تنظيم التربية والتكوين في الجزائر.

بمقتضى المرسوم 76-71 المتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية

بمقتضى المرسوم رقم 76-72 المتضمن تنظيم وتسيير مؤسسات التعليم الثانوي.

وبناء على مختلف المناشير الوزارية الخاصة بهذا الشأن، صدر القانون الأساسي للجمعية الثقافية الرياضية العاملة بالمؤسسات التربوية.

يتشكل هذا القانون من خمسة (5) أبواب، وست عشرة مادة

الباب الأول:

(من المادة رقم 01 إلى المادة رقم 03) وهذا الباب يشتمل على التسمية والهدف - المقر- المدة.

الباب الثاني:

(من المادة 04 إلى المادة 10) يتعرض هذا الباب إلى هيكلة الجمعية، ويحدد صلاحيات كل من:

- المكتب التنفيذي للجمعية.
- الفروع والنوادي المنشأة.
- الجمعية العامة.

الباب الثالث:

(من المادة 11 إلى المادة 15) و يشتمل على الأحكام المتعلقة بتسيير االجمعية العامة، والمكتب التنفيذي للجمعية، واللجان التنفيذية للفروع.

الباب الرابع:

(من المادة14 إلى المادة 15) يحدد هذا الباب مصادر تمويل الجمعية وأبواب مصاريفها كالتالي:

الموارد:

تتكون موارد الجمعية من:

- اقتطاع من النفقات المدرسية التي يدفعها التلاميذ.
- الهبات والمساعدات والمنح.
- اشتراكات التلاميذ لتنظيم الرحلات والزيارات وغيرها من النشاطات الأخرى. الحصص الترفيهية، وبيع منتوجات فروع الجمعية.
- كل الموارد الأخرى المسموح بها قانونا.

المصاريف:

تشتمل المصاريف على:

- شراء الآلات والأدوات والمواد الضرورية لتنظيم نشاطات فروع الجمعية وأفواجها.

- تمويل التظاهرات الثقافية والفنية والرياضية التي تنظمها المؤسسة.
- كل المصاريف التي يعتبرها المكتب التنفيذي ضرورية شريطة أن يغطيها البرنامج المالي.

الباب الخامس:

(المادة 16) ويتعلق هذا الباب المتكون من مادة واحدة بتعديل القانون الأساسي للجمعية.

4. أهمية الجمعية الثقافية الرياضية

للجمعية الثقافية الرياضية أهمية بالغة في حياة المؤسسة لما لها من دور في ربط الصلة بين مختلف أعضاء الأسرة التربوية من تلاميذ وأساتذة، و عمال وإداريين، فهي عامل مزيل للفروقات والحواجز التي طالما سببت مشاكل عديدة في مؤسساتنا التربوية.

فتشجيع النشاطات الثقافية والعلمية والرياضية بين مختلف أفراد المجموعة التربوية عن طريق الاحتكاك بين هذه المجموعات يتولد عنه حب الإطلاع والاكتشاف والاختراع، ودقة الملاحظة (المنشور الوزاري رقم 229-88).

والجمعية تفتح أمام التلاميذ ومؤطريهم آفاقا واسعة في الميادين التالية:

"المحاضرات – المجلة المدرسية – المنافسات بين الأقسام- وما بين المؤسسات التربوية الأشغال اليدوية – الخياطة والطرز – الفنون التشكيلية بمختلف أنواعها – المجموعات الصوتية – المسرح – إقامة المعارض – تأسيس نوادي علمية وتكنولوجية – ونوادي لحماية البيئة والطبيعة – النشاطات الرياضية الفردية منها والجماعية – القيام بجولات ثقافية وسياحية وترفيهية..."

5. تأسيس الجمعية الثقافية الرياضية

تعتبر الجمعية الثقافية الرياضية المدرسية امتدادا للجمعيتين الولائيتين. الاتحادية الولائية للخدمات المكملة للمدرسة، والرابطة الولائية للرياضة المدرسية. وبالتالي لا تخضع لإجراءات التأسيس الواردة في القانون الخاص بالجمعيات (90-31).

وباعتبار السيد مدير التربية هو رئيس الجمعيتين الولائيتين المذكورتين قانونا فإن تأسيس الجمعيات الثقافية الرياضية المدرسية يخضع لمصادقته.

يتكون الملف الخاص بتأسيس الجمعية الثقافية الرياضية الذي يرسل إلى مديرية التربية قصد المصادقة على الوثائق التالية:

- طلب المصادقة على تأسيس الجمعية موجه للسيد مدير التربية (نسختين)
- محضر الاجتماع التأسيسي للجمعية الثقافية الرياضية. (3نسخ)
- القانون الأساسي للجمعية موقع من طرف الرئيس والكاتب العام (3نسخ)

سجل مداولات الجمعية الثقافية والرياضية يكون مرقما، وتتضمن الصفحة الأولى منه ما يلي:

"إن هذا السجل المرقم 01 إلى... قد أشر من طرف السيد مدير التربية لولاية.... لاستغلاله كسجل للجمعية الثقافية الرياضية لاكمالية – لثانوية..."

يدون في الصفحة الثانية وما يليها محضر الاجتماع التأسيسي + القانون الأساسي للجمعية الثقافية الرياضية (بعد توقيعها من طرف كل من الرئيس والكاتب العام).

- دور رئيس المؤسسة في تنظيم وتنشيط الجمعية

يعتبر مدير المؤسسة – بحكم وظيفته كرئيس للجمعية الثقافية الرياضية، وكآمر بصرف ميزانيتها السنوية – المحرك الرئيسي لها. ولكي يتمكن من تحقيق الأهداف التي تأسست من أجلها لابد أن يحرس على القيام بما يلي:

- إعادة هيكلة الجمعية في بداية كل سنة دراسية بالمبادرة إلى عقد جمعية عامة تضم إلى جانب المربين والموظفين العاملين بالمؤسسة ممثلين عن التلاميذ (مندوبي الأقسام)وهذا قصد تقويم نشاطات السنة المنصرمة: (تقديم التقريرين الأدبي والمالي). وتجديد هياكل الجمعية: (المكتب التنفيذي – مكاتب الفروع والنوادي). ورسم الخطوط العريضة للبرنامج السنوي للأنشطة فسح المجال أمام جميع الكفاءات والإرادات الحسنة

دون تهميش أو إقصاء للمساهمة في تأطير التلاميذ وتوجيههم، وتنظيم أنشطتهم في إطار النوادي المختصة والمفتوحة بصفة رسمية.

- متابعة تنفيذ البرامج وتوجيه الأنشطة من خلال تسطير رزنامة دقيقة لعقد الجلسات التقويمية سواء على مستوى المكتب التنفيذي للجمعية أو على مستوى مكاتب الفروع والنوادي، وذلك قصد ادخال التعديلات اللازمة في الهيكلة أو في البرامج وفق متطلبات المراحل المختلفة، والمواعيد الوطنية والدينية.

التعاضدية المدرسية للتأمين على الحوادث المدرسية

النصوص المرجعية

- القانون 90-33 المؤرخ في 1990/12/25 المتعلق بالتعاضدية المدرسية.
- القانون المدني الجزائري المادة 135.
- المرسوم 69-29 بتاريخ 69/02/01 المتضمن الصلاحيات المخولة للدولة في ما يتعلق بمسؤوليتها المدنية.

1. تعريفها

التعاضدية المدرسية للتأمين على حوادث التلاميذ هي عبارة عن جمعية ذات طابع خيري.

تخضع للقانون 33/90 المؤرخ في 1990/12/25 المتعلق بالتعاضدية المدرسية.

إن الهدف من تأسيس التعاضدية المدرسية ليس الربح، بل التكفل بصفة تكميلية بجميع الحوادث التي يتعرض لها التلاميذ المسجلين قانونا بالمؤسسات التعليمية:

- أثناء الحصص التعليمية.
- ساحة المؤسسة.
- داخل المطعم.
- المواقع المراقبة من طرف موظفي المؤسسة.
- أثناء النشاطات الثقافية والرياضية.
- الحفلات والرحلات المرخص لها والمؤطرة من طرف موظفي المؤسسة.

ملاحظة: النشاطات الرياضية المدرسية الداخلية في نطاق فدرالية الألعاب المدرسية تتكفل بها هذه الأخيرة.

2. أهميتها

للتعاضدية أهمية بالغة، فهي تعمل على تحسين ظروف العمل التربوي، وضمان الهدوء والنظام والانضباط للتقليل من الحوادث داخل المؤسسات.

3. دورها

يتلخص دور التعاضدية في مساعدة المؤسسات التربوية في تحمل نفقات العلاج للتلاميذ الذين يتعرضون للحوادث المدرسية.

- دفع المصاريف الطبية، الدواء، الإقامة بالمستشفى والعمليات الجراحية المستوجبة إثر وقوع الحادث.
- منح مساعدة خاصة إذا قرر المجلس بضرورة ذلك وفي إطار الإمكانات والشروط المحددة في القانون الداخلي.
- يمكن أن تساعد في خدمات ذاتية أو المشاركة في مراكز التداوي، كما يمكن أن تشارك في حملات الوقاية المدرسية.
- لا تمنح تعويضات عن عجز أو وفاة، أو تحل محل المسؤولية المدنية للدولة ولا يعتبر نشاطها كنشاط التأمين.

4. الاشتراكات

تلزم المادة 09 من القانون الأساسي المنخرطين بدفع الاشتراكات السنوية من طرف مدير المؤسسة قبل نهاية شهر نوفمبر من كل سنة دراسية.

الحوادث المدرسية

1. التدابير اللازمة والضرورية لتفادي الحوادث المدرسية

1.1 مراقبة التلاميذ أثناء دخولهم وخروجهم واستراحتهم.

2.1 إلصاق لائحة المراقبة والمداومة يبين فيها عدد الموظفين المكلفين بهذه المهمة مع تحديد المساحة المكلف بها كل واحد. ولا يختص بهذه المهمة إلا المكلفين بها.

3.1 احترام التلاميذ التعليمات الممنوحة لهم من إدارة المؤسسة

4.1 تطبيق أحكام القرار 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية واحترام أحكام النظام الداخلي في كل المحلات.

5.1 إشعار الأولياء بأحكام النظام الداخلي والمصادقة عليه.

2. الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة وقوع الحادث

1.2 إسعاف التلميذ المصاب (الإسعافات الأولية الخفيفة).

2.2 الاتصال بالحماية المدنية لنقل المصاب أو المصالح الإستشفائية.

3.2 الاتصال بالأولياء على الفور (هاتف، برقية، اتصال مباشر).

2 إجراءاء تحقيق دقيق حول الظروف، وملابسات الحادث؛ من طرف المدير، نائب المدير، المستشار، المساعد التربوي القائم بالخدمة).

5.2 جمع شهادات مكتوبة.

6.2 تحرير تقرير مفصل عن الحادثة موضحا فيه اليوم، الساعة، مكان وقوع الحادث، أسبابه حسب النموذج الرسمي.

3. تكوين الملف

1.3 تحرير التقرير حسب النموذج المعتمد في 03 نسخ.

2.3 الوثائق المرفقة:

- طبية.
- شهادة مكتوبة للتلميذ.
- شهادات الحاضرين مكتوبة (شاهدان).
- وصفات الطبيب وفاتورة دفع العلاج المقدمة من الصيدلي (الفاتورة الأصلية).

تقدم في أجل مدته 72 ساعة من وقوع الحادث

4. إرسال التقارير أو الملف

1.4 مديرية التربية

2.4 نسخة إلى تعاضدية الحوادث المدرسية

4 أرشيفيف المؤسسة

(ملاحظة: تقدم شهادة بعد الشفاء)

القانون الأساسي للتعاضدية

1. تعريف التعاضدية

تأسست تعاضدية تدعى "تعاضدية المساعدة المدرسية" وهي جمعية تضامنية مكملة للمدرسة، يشمل نشاطها منطقة الوسط. إنها تعاضدية غير مكتسبة مكونة من جميع تلاميذ مؤسسات وزارة التربية الوطنية والمعلمين المنخرطين فيها.

1.1 لا تحل محل شركة التأمين أو هيئة مماثلة.

2.1 مسؤوليتها لا تعوض مسؤولية الدولة المنصوص عليها في القانون المدني (المادة 135) والمرسوم 69-29 بتاريخ 69/02/01 والخاص بالصلاحيات المخولة للدولة فيما يتعلق بمسؤوليتها المدنية.

2. الشخصية المعنوية

تكتسب الشخصية المعنوية والمدنية طبقا للقانون 90-33 المؤرخ في 1990/12/25 ولا يمكن لأي شخص أو هيئة سواء كانت معنوية أو اعتبارية خارجة عن التعاضدية وهياكلها المشروعة أن تتدخل في شؤونها طبقا لأحكام المادة 15 من القانون المذكور.

3. أهداف التعاضدية

تهدف التعاضدية إلى تقديم الخدمات التالية:

- التكفل بمصاريف العلاج بعد الحوادث المدرسية.
- المساهمة في منح الألبسة والنظارات ومصاريف علاج الأمراض المزمنة لفائدة التلاميذ المحتاجين
- تقديم المساهمات الفردية للمحتاجين بعد دراسة الطلبات من طرف التعاضية.
- تدعيم الحركة التربوية بتقديم التشجيعات للمؤسسات.

- تعمل على توسيع خدماتها حسب الاحتياجات.
- المساعدة في الدفاع عن كرامة المعلم.

4. المقر

مقر التعاضدية لولايات الوسط، الجزائر العاصمة.

5. الهيئات

أنشأت التعاضدية لعمل مستمر غير محدد في الزمان.

هياكل التعاضدية

تتكون التعاضدية من الهياكل التالية المدونة في قانونها الأساسي والمشروح تشكيلها ودورها في قانونها الداخلي وهي:

- الجمعية العامة.
- مجلس الإدارة.
- مكتب مجلس الإدارة.
- اللجان المختصة وعددها ثلاثة:
  - لجنة الإعلام والاتصال والتنشيط الميداني.
  - لجنة الخدمات الأساسية والتضامن.
  - لجنة الدراسات والتنظيم والمنازعات.
- لجنة الرقابة.
- مكاتب المندوبية على مستوى كل ولاية ليكون المكلف بشؤون التعاضدية فيها همزة وصل بين التعاضدية ومصالح مديرية التربية ويقوم بما عليه في مساعدة الأولياء في ضبط ملفات التعويض وتوجيههم مع المعلمين توجيها سليما وصائبا فيما يتعلق بالجوانب الإجرائية كلما نتج نزاع خارج عن نطاق التعاضدية ويتطلب معالجته مع الأطراف المعنية في نطاق المسؤولية المدنية وتسديد التعويضات المستحقة لأولياء التلاميذ أو المعلمين.

وكل هيئة تقوم بما عليها في جو يسوده التنسيق في إطار مفتوح للاجتهاد.

حيث أن النشاط اليومي للتعاضدية يزداد تضخما كل يوم سواء كان المجال يتعلق:

- بإعداد الملفات التعويضية على مستوى المندوبية قبل تصفيتها من طرف المكتب بأحسن مرونة حتى يكون التعويض في متناول صاحبه في أقرب وقت.

- أو إعداد الملفات الخاصة بالمساعدات الفردية أو المساعدات القضائية ودراستها من طرف اللجنة المختصة قبل البث فيها في أقرب الآجال نظرا لحدة الكثير من القضايا التي لا يمكن التكفل بها من قبل الهيئة الوصية إلا بعد مراحل إجرائية.

- أو مواجهة النزاعات المنسوبة مسؤوليتها إلى التعاضية بدلا من أن تكون على عاتق الدولة وفقا للمصادر القانونية المشار إليها آنفا، ويكلف هذا النشاط الناتج عن المواقف الغريبة التي لا زالت تفضل الهروب إلى الأمام بتحميل التعاضدية عبئا كبيرا في الشرح والتبصر لا بالنسبة لمصالح بعض المديريات بل حتى اتجاه الأولياء الذين كلما يتلقون في مثل هذه الأوضاع التردد في حل القضايا.

إلا أن التعاضدية قررت فتح أبوابها لتوجيه الأولياء توجيها صحيحا إن لم تقدم لهم المساعدة في كيفية طرح القضايا وفقا للترتيبات الإجرائية المعمول بها سواء على الصعيد الإداري أو القضائي، تفاديا لأي تعقيد.

ويعتبر هذا الجانب هام، يتطلب وضع آليات على مستوى مديريات التربية التي غالبا ما تشتكي من نقص التأطير في هذا المجال فلا بأس أن تقوم التعاضدية بتنشيط أيام دراسية حول الموضوع بالتنسيق مع الوزارة ومكاتب المنازعات بمديريات التربية وفيدرالية أولياء التلاميذ.

- المساهمة في التفكير والإدلاء حول جميع القضايا المتعلقة بالتربية وسبق لتعاضديتنا أن تقوم باقتراحات ودراسات نذكر منها:

- تطور الأمراض السكرية في المحيط المدرسي.

- إعادة تنشيط الرابطة التي كانت تعتبر إطارا للتشاور بين الجمعيات التابعة للقطاع الخ.
- المشاركة في عدة مهرجانات وندوات لها علاقة بالتربية.

حيث أن قطاعنا كان تاريخيا رائدا في إنشاء الجمعيات ولا زالت شهادات تثبت مدى تطور الحركة الجمعوية التي استفادت منه عدة قطاعات كالبريد، السكك الحديدية، والأمن الوطني إن لم نشر إلى مساهمتها في بناء الضمان الاجتماعي منذ الاستقلال بمختلف أنظمته.

الخلاصة

إن تعاضدية المساعدة المدرسية التي تعمل في إطار جمعوي لا تستفيد من أي دعم مالي عمومي رغم الدور النبيل المكثف الذي تقوم به تجاه الطفل والمعلم خدمة للتربية.

إن كان هذا لا يؤثر على جديتها وإخلاصها في تأدية ما تلتزم به قانونا فلا بد أن تحظى برعاية ومحافظة من طرف المهتمين بالمدرسة وعلى رأسهم الإدارة التربوية.

تعمل التعاضدية من أجل إعطاء النشاط الجمعوي بعده الكامل دون احتكار أو استخدام لميولات خارجة عن نطاقه المشروع.

كما تفكر في تطوير العلاقات التي تستفيد منها تعاضديتنا على الصعيد الوطني والإقليمي والدولي.

إن تعاضدية المساعدة المدرسية تتميز بتجربة تاريخية طويلة، الشيء الذي يجعلها تطمح وتبحث عن جميع المبادرات والسبل التي من شأنها رفع التحديات في قيام نظام التربوي يتعايش مع عالم لا يترك للضعفاء مجالا للتخلي عن القيم الإنسانية أو الإبداع.

ملاحظة: أنظر الملحق الخاص بالتقرير عن الحادثة.

وزارة التربية الوطنية

تقرير عن الحادثة

المؤسسة:......... البلدية:...............

مفتشية:..........

(توضيح طبيعتها) (العنوان الكامل للمدرسة

ورقم الهاتف

العمالة

لقب وإسم رئيس المؤسسة.................................

(هل هو عضو في التضامن)

لقب واسم معلم المصلحة:................................

(هل هو عضو في التضامن المدرسي)

لقب وإسم معلم المصلحة.................................

القسـ ـم وإسـ ـم وتـ ـاريخ ازديـ ـاد المصـ ـاب..............................

(وهل هو عنصر في التعاضدية)

القسم الذي يزاول فيه دروسه واسم المعلم......................

....

اسم الأب أو الولي......................................

عنوان العائلة.......................................

وضعية الوالدين والإعتبارات التي يتمتعان بها..................

رقم الحساب الجاري للولي أو المؤسسة(ضروري)...............

محل الحادثة...

(قاعة الدرس، ساحة المدرسة، إلخ)

لقب واسم وتاريخ الشهود.......................................

(تحرير كتابة افادات الشهود وارفاقها بالتقرير)

....

....

النظام المدرسي: هل قرار وعلق................................

علاقة الحادثة

طبيعة وخطورة الحادثة: إرفاق شهادة طبية أونسخة مشابهة حـررت بواسـطة رئـيس المؤسسة:...........

الأسباب المؤثرة في الحادثة: بما يشـغل معلـم المصـلحة فـي هـذه الحالـة ومـاذا فعل:.............

....

....

....

....

إفـ ـ ـادة رئـ ـ ـيس المؤسسـ ـ ـة...

....

....

موقف الأقارب...

مخطط ومحل الحادثة

(بيان الأماكن التي يحتلها: المعلمون، المجروحون، مسببو الحادثة، المسافة بالتقريب)

حرروا تقريرا كاملا دقيقا قصيرا، احتفظوا بنسخة منه، وأرسلوا ثلاث نسخ إلى السيد مفتش التعليم، أو مرفقه بشهادة طبية الأصلية وكشف الأدوياء، المادة 6 من القانون الأساسي للتعاضدية.

في........سنة......19 في........سنة......19

رئيس المؤسسة، **المعلم المراقب**

هذه الوثيقة مهداة من تعاضدية المساعدة المدرسية

الصحة المدرسية والوقاية

النصوص المرجعية

- القانون رقم 05-85 بتاريخ 85/02/16 المتعلق بحماية الصحة وترقيتها لاسيما المواد 77 إلى 82.
- القرار الوزاري المشترك رقم 26-87 بتاريخ 87/06/21 المتعلق بشروط العزل والتدابير التي يجب اتخاذها في حال تفشي الأمراض المعدية.
- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 42-81 بتاريخ 81/05/24 المتعلقة بإعداد البرامج السنوية لحماية الصحة في الوسط المدرسي.
- المنشور الوزاري المشترك رقم 495-83 بتاريخ 83/11/21 المتعلق بالتدابير الوقائية في مجال حفظ الصحة بالمؤسسات المدرسية. - المنشور الوزاري المشترك رقم 05-85 المؤرخ في 85/01/22 المتعلق بالتكفل بالأمراض المكتشفة في الوسط المدرسي.
- المنشور الوزاري المشترك رقم 175 بتاريخ 98/12/27 المتعلق بتنسيق أنشطة حماية الصحة بالوسط المدرسي.
- المنشور الوزاري المشترك رقم 410 بتاريخ 90/01/15 المتعلق بإنشاء الملاس الصحية بالمؤسسات التعليمية إجباريا.
- المناشير التالية: 408-409-410 بتاريخ 90/01/15 المتعلقة بالنظافة، السجل الصحي، الملاس الصحية.
- المنشور الوزاري المشترك رقم 01-94 بتاريخ 94/04/06 المتضمن إعادة تنظيم الصحة المدرسية.
- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 02 بتاريخ 95/04/27 المتعلقة بإنشاء وحدات الكشف والمتابعة.
- المنشور الوزاري رقم 11-007 بتاريخ في 97/03/02 المتعلق بإنشاء النوادي الصحية.
- المنشور الوزاري رقم 14 بتاريخ 99/08/09 المتعلق بدعم الوقاية الصحية المدرسية.
- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 45 بتاريخ 2000/10/19 المتعلقة بحملات الاتصال الاجتماعي والتربية الصحية في الوسط المدرسي.
- التعليمة الوزارية المشتركة بتاريخ 2001/01/22 المتعلقة بتطبيق برنامج الصحة المدرسية.

الصحة في الوسط المدرسي

إن تكوين شخصية سوية، سليمة تتوفر فيها كل الشروط الصحية، النفسية، الذهنية، الحسية، من توازن وذكاء، وقدرة على الملاحظة الدقيقة والفهم والاستدلال والتحليل والنقد الموضوعي البناء هي مسؤولية تتحملها الأسرة والمدرسة معا والمحيط الاجتماعي.

ونظرا لأهمية الموضوع (الصحة في الوسط المدرسي) أدركت وزارة التربية الوطنية مسؤوليتها، وأولت لها الأهمية وبمشاركة الوزارات الأخرى أقامت هياكل وفرق صحية شغلها الشاغل متابعة صحة التلاميذ في الوسط المدرسي من خلال الكشوفات والرعاية الصحية.

1. الوقاية الصحية وأهميتها

المنشور الوزاري المشترك رقم 495-83 أكد صراحة إيلاء الأهمية لموضوع الوقاية حفاظا على صحة التلاميذ، بتوفير الظروف الصحية الملائمة داخل المؤسسة وبمحيطها الداخلي والخارجي، وهذا لن يتأتى إلا بفضل الوقاية والنظافة والأمن بإيجاد جملة من التدابير والإجراءات المتمثلة فيما يلي:

1.1 الإجراءات الوقائية والنظافة والأمن

1.1.1 نظافة المرافق الصحية (المغاسل، المراحيض، الحمامات، تطهير الماء الشروب).

2.1.1 وقاية هياكل التغذية (النقل – المخزن – الحفظ – الطهي الخ.).

3.1.1 إبعاد القمامات، صرف المياه الراكدة وتنظيف القنوات، الإفراغات الخ).

4.1.1 تنظيف المحلات (قاعات الدروس، المخابر، الو رشات المدرج المراقد). .

5.1.1 توفير الشروط الصحية (التهوية، الإضاءة، الأثاث الصحي الخ).

6.1.1 تنظيف الأفرشة والأغطية والألحفة المستعملة في النظام الداخلي.

2.1 شروط الأمن، المحافظة على سلامة الأشخاص والممتلكات ومحيط المؤسسة

1.2.1 احترام قواعد الأمن وحفظ الصحة، وتجنب الحوادث المدرسية.

2.2.1 مراقبة دخول الأشخاص والسيارات والحيوانات المتشردة وكل ما من شأنه أن يمس سلامة الأشخاص والممتلكات.

3.2.1 الحرص على الانضباط والامتثال للنظام.

4.2.1 محاربة الآفات الإجتماعية والتحسيس بمخاطرها داخل المؤسسة وبمحيطها.

5.2.1 تهيئة محيط المؤسسة كالساحات والملاعب والممرات.

1 شروطوط التدفئة والإنارة والتهوية

1.3.3 السهر على صيانتها.

2.3.3 العمل على توفير التدفئة إذا كانت المؤسسة لا تتوفر عليها.

2. دور الصحة في الوسط المدرسي

تعد المدرسة من أكثر المؤسسات مسؤولية في تقديم التربية لأبناء المجتمع عامة والتربية الصحية خاصة، علما بأن التربية في أوسع معانيها تعني الإعداد للحياة وخلق الوسط المناسب وتوفير الفرص لفهم وتحقيق اللياقة المتكاملة.

وهذا يعني الاهتمام بالمعلومات والاتجاهات والعادات الصحية والخدمات الوقائية وتعزيز الإمكانات اللازمة لتكون بيئة المدرسة صالحة لعملية النمو والتطور السليم وتتجه جميع الخبرات في كل أركان المؤسسة إلى الاهتمام بالسلوك الصحي والاجتماعي والخلقي السليم.

ومما يساعد المدرسة على أداء هذا الدور بنجاعة وفعالية ما يلي:

- اعتبار مرحلة الطفولة مرحلة هامة لنموه الشخصي.
- الوسط المدرسي يسمح بوضع منظومة بيداغوجية متكاملة لهذا الغرض.
- تتوفر المدرسة على كفاءات وقدرات قادرة على أداء المهمة.

- إمكانية دعم ما يقدم في المدرسة من دروس نظرية تواكبه بيئة صحية مدرسية مساعدة.
- تكوين العادات والسلوكات ذات البعد الصحي.
- غرس قيم صحية واجتماعية التي يمكن أن يتضمنها مفهوم الصحة التي نستمد منها مشروعنا التربوي.
- تؤسس علاقة بين التلميذ ونتائجه المدرسية.
- تهيئة الظروف المناسبة للنمو والتطور المتكامل (بدنيا، اجتماعيا، عقليا، جنسيا)
- تجنب التلميذ في المراحل الدراسية المعوقات الصحية التي تؤدي به إلى الانطواء والانغلاق على الذات والاندفاع والعدوانية
- محاربة الأمراض المعدية والآفات الاجتماعية التي تشكل خطرا على نفسه ومجتمعه.
- تؤسس علاقة بين المدرسة والمحيط والعائلة، فالمدرسة قناة اتصال لنقل الرسالة الصحية.
- الصحة الجيدة والخالية من كل الأمراض والعقد النفسية، عامل هام في عملية التعليم واكتساب المعارف والمهارات التي تهيئها له المدرسة.
- إنشاء نوادي صحية بالمؤسسات التعليمية.
- تساعد على اكتساب السلوك الصحي السليم وقد تساعد بالتأثير على الأسرة والمجتمع من خلال التلميذ.
- رعاية الصحة من خلال ممارسة الأنشطة المختلفة كالرياضة والتسلية الفكرية.
- تساعد على إزالة الإضطرابات النفسية، وتضمن الاستفادة من فرص التعليم.
- الصحة عامل أساسي للإبداع والخلق والإنتاج وتطور المجتمعات لا يمكن الاستغناء عنها.
- تسهل التربية الصحية تكيف الطفل مع المحيط المدرسي.

- تساهم في تطوير الحياة الجماعية وتشخيص المشكلات الصحية وتعليمهم الشعور بالمسؤولية.
- تساعد المدرسة العائلات عن طريق التوعية والتحسيس بمشاكل التربية الصحية من خلال الطفل (التأثير المركز على العائلة والمحيط والمجتمع).
- تطوير العادات والسلوكات المكتسبة والإتجاهات الصحية الأخرى.
- العمل على خلق التوازن في الفرد (صحيا، جسميا، عقليا، نفسيا).

وبغرض التكفل بالصحة في الوسط المدرسي، وإعطاء العناية الفائقة لها، بادرت وزارة التربية الوطنية بالتنسيق مع عدة وزارات كالصحة والداخلية كل واحدة فيما يخصها، وألزمت الوزارة الوصية المؤسسات التعليمية بتنصيب مجلس صحي مدرسي بها وإنشاء وحدات للكشف والمتابعة.

3. المجلس الصحي المدرسي

المنشور الوزاري المشترك رقم 175 المؤرخ في 89/12/27 المتعلق بتنسيق أنشطة حماية الصحة في الوسط المدرسي يتشكل المجلس من:

- رئيس المؤسسة رئيسا.
- الطبيب المكلف بالصحة المدرسية عضوا
- التقني في الصحة المكلف بالمكتب البلدي للصحة.
- ممثل الموظفين المعلمين.
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ.

ملاحظة: أعضاء إستشاريين.

يمكن للمجلس دعوة أي شخص يمكنه أن يقدم مساعدة للمجلس لحضور الاجتماع.

1.3 صلاحيات المجلس

- يضمن مجلس الصحة مراقبة الحالة الصحية للتلاميذ والموظفين.
- يعطي رأيه في التنظيم العام للمؤسسة في الميادين الصحية.

- يسهر على التطبيق الفعلي للتعليمات الواردة في هذا الشأن.
- يقدر النتائج.
- يقدم الاقتراحات حول جميع المسائل ذات العلاقة بالصحة.
- يساهم وبدون انقطاع في حل المشاكل الصحية للمجموعة التربوية وحصر ما يجب تغيره وتصحيحه وتطويره.
- يسهر على صحة وأمن وسلامة كل من يعيش في المؤسسات.
- يمنح التحسينات والتسهيلات لإطار العمل المرافق، التجهيزات تسييره.
- يجتمع المجلس مرة على الأقل في الفصل باستدعاء الرئيس.
- يحدد جدول الأعمال ويوقع على المحضر.
- تحفظ المداولات بالسجل.
- يمكن عقد جلسة استثنائية بطلب من الرئيس أو جزء من الأعضاء.
- ترسل المحاضر إلى السلطات الوصية.

4. وحدات الكشف والمتابعة تنشأ وحدات الكشف والمتابعة بالمؤسسات التعليمية بمقرر مدير التربية ومدير الصحة والحماية الاجتماعية بالولاية، وباقتراح من مدير القطاع الصحي المؤهل محليا.

- تخصص المؤسسة محلا تتوفر فيه كل الشروط لاستعماله كوحدة الكشف والمتابعة ومن جملة الشروط.
- أن يكون له مدخل مستقل لاستقبال تلاميذ القطاع التابعين للوحدة، إذا لم يتوفر هذا الشرط، البلدية هي التي تقوم بتخصيص محل لإنشاء وحدة الكشف والمتابعة، تهيئها، تصونها، تحرسها، إذا انعدم المحل على المستوى البلدي تخصص عيادة متنقلة، إذا لم تتوفر هذه العيادة فتكون الفحوصات بالأقسام.

1.4 تسيير وحدات الكشف المتابعة

- يسهر المدير على حسن سير أنشطتها، بينما الطبيب يعتبر مسؤولا على الجانب الطبي والتقني فقط

- يعين القطاع الصحي المستخدمين باحترام النظام الداخلي للمؤسسة ويضمنون حضورا فعليا بالمؤسسة أو المؤسسات التي يغطونها أثناء كامل السنة المدرسية ويخضعون وجوبا لدورات تكوينية تنظمها لهم وزارة الصحة والسكان.

- يلتزم الطبيون والمستخدمون الطبيون باحترام النظام الداخلي للمؤسسة ويضمنون حضورا فعليا بالمؤسسة أو المؤسسات التي يغطونها على مدار السنة الدراسية ويخضعون وجوبا لدورات تكوينية تنضمها لهم وزارة الصحة والسكان.

- يضبط طبيب الوحدة خلال العطل المدرسية حصائل وتقارير النشاط.

- يضمن متابعة التلاميذ الذين هم في حاجة للتكفل بهم صحيا.

- تلزم مصالح التربية بإعطاء الأولوية لوحدات الكشف والمتابعة في تعيينها للمستخدمين شبه الطبيين الذين تشرف على توظيفهم وتسييرهم، بينما يتولى القطاع الصحي المراقبة التقنية وتنظيم الأنشطة بها.

- يضبط البرنامج السنوي بمعرفة طبيب وحدة الكشف والمتابعة وبمشاركة مدير أو مديري المؤسسات التابعة للوحدة، وفقا للأهداف والمهام المسجلة في مجال الحماية الصحية المدرسية، ويقدم للقطاع الصحي المؤهل للمصادقة عليه.

- يجب أن تكون الأنشطة الوقائية، العلاجية بكامل وحدة الكشف والمتابعة المقامة بالقطاع الصحي والمؤسسات المدرسية التي تغطى، متكاملة ومنظمة بشكل يسمح بتغطية المجموعة المدرسية.

- زيادة على الزيارات الطبية المنتظمة لمعاينة وتكفل بالحالات المكتشفة فإن المراقبة المتعلقة بسلامة ونظافة المؤسسات المدرسية تكون مهمة دائمة لفريق الصحة المدرسية

تكون وفقا لأحكام المنشور الوزاري المشترك 495-83 المتعلق بالتدابير الوقائية في حفظ الصحة بالمؤسسات المدرسية.

4 التجهيز والتموين

- تتكفل مصالح التربية بتجهيز الوحدات وتموينها بالمواد المستهلكة.
- حددت المناشير الوزارية قائمة التجهيزات التي يجب توفرها بالوحدات وضبط مدونة لها، وتستعمل الموارد في هذا الإطار دون غيره.
- مساهمة الجماعات المحلية (رقم 17-99) بتاريخ 99/02/10.
- مساهمة وزارة التربية الوطنية.

3.2 تسييرها يسهر مدير المؤسسة على:

- التسيير الحسن لها.
- صيانة المحلات والتجهيزات.
- نظافتها الدائمة.

4.4 نقل التلاميذ إلى الوحدة

- الجماعة المحلية توفر النقل للتلاميذ.
- ينتقل التلاميذ كأفواج رفقة المعلمين.

4 المتعاونون (المفتشون – الأطباء – مديرو المؤسسات – المعلمون) في مختلف النشاطات.

- المشاركة في مجالس الصحة، لجنة التنسيق البلدية – لجنة التنسيق بالقطاع الصحي.
- جرد المحلات واختيارها، برمجة الفحوص وتحضيرها.
- توزيع ملفات التلاميذ الطبية المدرسية وإعدادها وتصنيفها عند الحاجة.
- مراقبة التلاميذ والمشاركة في فحوص الكشف.
- قياس أوزان التلاميذ وقامتهم.
- ضبط السجل الصحي.

- تسليم الاستدعاء للمتابعة، واحترام السر الطبي.
- القطاع الصحي مطالب بالتكفل بالأمراض المكتشفة.

المدرسة الأساسية المندمجة

النصوص المرجعية

- **الأمرية رقم 76-35 المتضمنة تنظيم التربية والتكوين.**
- **المرسوم 76-71 المتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية.**
- **القرار رقم 2-175 المتضمن تنصيب المدرسة الأساسية المندمجة.**
- **المنشور 91-148 المتضمن تجريب المدرسة الأساسية المندمجة.**
- **المنشور 2. 0 . 0 -96 المتضمن استكمال المدرسة الأساسية المندمجة .**
- **المنشور 934 المؤرخ في 92/10/17 المتضمن إجراءات جديدة خاصة بتسيير المدرسة الأساسية المندمجة.**
- **المنشور 136 بتاريخ 92/07/28 المتضمن الإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بتسيير المأمن.**

المقدمة

جاءت المدرسة الأساسية نتيجة التجارب التي عرفتها المدرسة الجزائرية منذ الاستقلال، وهي تعد بحق نقطة انطلاق لبناء أسس منظومة تربوية جزائرية أصيلة المنشأ، علمية المنهج، متفتحة المحتوى.

تهدف المدرسة الأساسية إلى:

- ضمان تربية إلزامية لمدة تسع (9) سنوات في إطار مبدأ ديموقراطية التعليم الذي يضمن لكل الأطفال الجزائريين تربية متكاملة تساعدهم على النمو الشامل لشخصياتهم من جوانبها المختلفة.
- هي مدرسة وطنية تمنح التربية باللغة العربية وترتكز على القيم الجزائرية الإسلامية وعلى التراث الثقافي للمجتمع الجزائري.
- هي مدرسة متعددة التقنيات تربط المعارف النظرية بتطبيقاتها التكنولوجية.

- المدرسة الأساسية كل لا يتجزأ، وقد قسم المسار الدراسي فبها إلى ثلاثة أطوار تبعا للخصائص النفسية والبيولوجية لنمو الطفل.

1. تأسيس المدرسة الأساسية

تأسست المدرسة الأساسية بموجب الأمر رقم 76-35 المتضمن تنظيم التربية والتكوين في الجزائر. والمرسوم التنفيذي رقم 76-71 المتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية.

2. هيكلة المدرسة الأساسية

لقد نصت المادة الثانية من المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أفريل 76 على أن تكون هيكلة المدرسة الأساسية طبقا لمقتضيات الخريطة كما يلي:

1- في مبنى واحد يضم جميع الأطوار.

2- في إكمالية ومدرسة ابتدائية واحدة.

3- في إكمالية وعدة مدارس ابتدائية.

وطبقا للمادة الثالثة من القرار الوزاري رقم 2-175 المؤرخ في 3 جوان 1992 تعتبر المدرسة الأساسية المندمجة هيئة للتكامل والتشاور والتنسيق بما يحقق الوحدة في تنظيمها وتعليمها والتكاملية في هيكلتها بما يستوجب:

- خريطة موحدة.
- قطاع جغرافي موحد.
- وحدة الميزانية.
- وحدة المشروع التربوي.
- التنسيق والتشاور والحوار.

3. تحديد العلاقات بين المتعاملين في المأمن

طبقا للقرار2-175 المؤرخ في 3 جوان 92، والتوضيحات الواردة في المنشور الوزاري 96/0.0.2 المتضمن استكمال مشروع المدرسة الأساسية المندمجة " مأمن " فإن المهام بين المتعاملين قد حددت كما يلي:

1.3 مهام مدير الإكمالية

- مسؤول عن وحدته.
- آمر بالصرف في إطار ميزانية المأمن.
- منسق للمجالس المشتركة.

2.3 مهام مدير الابتدائية

- مسؤول عن وحدته.
- منسق لمجلس النشاط التربوي.
- عضو في المجالس المشتركة.

3.3 مهام المسير المالي

- محاسب.يزانية المأمن.
- محاسب .
- مسؤول عن الوسائل المادية.

4.3 مهام مفتش التعليم الأساسي

مراقب للبرامج التعليمية والتوجيهات والتعليمات.

- مقيم لعمل المعلمين والمديرين في المدرسة الابتدائية.
- موجه لنشاطات المجالس المختلفة.
- عضو شرعي في مجلس التربية والتسيير.

4. المجالس المختلفة في المدرسة الأساسية

يشرف على المدرسة الأساسية المندمجة مجلس التربية والتسيير ومجلس التنسيق وذلك بمقتضى المادة 12 من القرار 175/2 الصادر بتاريخ 3 جوان 1992.

1.4 مجلس التربية والتسيير

يتشكل مجلس التربية والتسيير من:

1- أعضاء معينين هم: - مدير الإكمالية في مأمن رئيس.

2- مديرو المدارس الابتدائية في مأمن (أعضاء).

3- المسير المالي في المؤسسة (عضوا).

4- مستشارو التربية في المؤسسة (أعضاء).

2.4 أعضاء منتخبون هم

1- ثلاثة أعضاء يمثلون المعلمين والأساتذة.

2- ممثل واحد عن أعوان الخدمات.

4- ممثل واحد عن المساعدين التربويين.

3- ممثل واحد عن الموظفين الإداريين.

5- ثلاثة ممثلين لأولياء التلاميذ.

يشكل مجلس التربية والتسيير في المدرسة الأساسية المندمجة الإطار الذي تساهم من خلاله أطراف الجماعة التربوية بواسطة ممثليها في إدارة شؤون المؤسسة وفقا لأحكام المرسوم 76-71 والقرار 2-175، وهو ذو صبغة تشريعية ويقوم بالتنفيذ مجلس التنسيق الذي يتشكل طبقا للمادة 16 من القرار 2-175 المؤرخ في 3 جوان 92 من الأعضاء:

- منسقا.مدرسة الأساسية.... منسقا .
- أعضاء.لمدارس الابتدائية.... أعضاء .
- المسير المالي....عضوا.

يتولى مجلس التنسيق في المأمن (طبقا للمادة 17 من القرار 2-175 المهام التسييرية والإدارية في كل وحدات المأمن باعتباره إطارا للتعاون والتشاور والتنسيق والتكامل بين مختلف الأعضاء الممثلين فيه وفي المجالات التالية على وجه الخصوص:

- السهر على تظافر جهود أعضاء الجماعة التربوية وتوفير ظروف العمل.
- مناقشة التعليمات والتوجيهات الرسمية ومتابعة تنفيذها.
- ضبط برامج العمل.
- تحقيق التنسيق المحكم بين وحدات المأمن.
- تدارس مشروع التنظيم العام للمدرسة الأساسية المندمجة من الناحية الإدارية والمالية.
- إعداد المشروع التمهيدي للميزانية الموحدة قبل مداولة مجلس التربية والتسيير.
- المبادرة بالمشاريع المتعلقة بتجهيز المدرسة الأساسية وتوسيع هياكلها وصيانتها.
- تنفيذ الخطة التكوينية ومتابعتها وتقويمها.
- تنفيذ القرارات والتوجيهات الصادرة عن مجلس التربية والتسيير.
- السهر على إقامة قواعد الأمن والوقاية والمتابعة الدورية لحفظ صحة التلاميذ وحماية الوسط المدرسي.

3.4 مجالس الأقسام (تسير بمقتضى القرار 91/157 المؤرخ في 91/02/26).

4.4 مجالس التعليم (القرار الوزاري رقم 91/172 المؤرخ في 91/03/02).

5.4 مجلس التنسيق الإداري (القرار الوزاري رقم 91/156 المؤرخ في 91/02/26).

6.4 مجلس التأديب (القرار الوزاري رقم 92/173 المؤرخ في 92/03/02).

7.4 مجلس النشاط التربوي وخاص بالمدارس الابتدائية.